



MÁS»»
OPORTUNIDADES
EN UN MISMO
LUGAR



Manual de condiciones generales de participación

ÍNDICE

I. GENERALIDADES	3
1. Presentación	3
¿Qué es el Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales?	5
2. Marco general normativo.....	6
3. Glosario	9
4. Convocatorias que integran el Sistema	11
5. Cronograma	16
6. Tipos de estímulos e incentivos.....	16
7. ¿Quiénes pueden participar?	18
8. ¿Quiénes no pueden participar?	19
9. Causales o situaciones de rechazo	22
10. Derechos y obligaciones de participantes y ganadores.....	24
11. Gastos permitidos y no permitidos.....	30
12. Sobre el uso de Inteligencia Artificial (IA)	32
13. Atención a la ciudadanía y canales de comunicación	33
II. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	36
14. Paso a paso para la participación en el Sistema	36
14.1. Documentos habilitantes por tipo de participante	40
15. Aspectos a tener en cuenta.....	72
16. Seguimiento a la presentación de proyectos o postulaciones.....	73
III. VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS Y POSTULACIONES	75
17. Verificación documental.....	75
18. Evaluación.....	76
19. Selección	79
IV. INFORMACIÓN PARA LAS Y LOS GANADORES.....	80
20. Notificación por parte del Ministerio	80
21. Solicitud de documentos.....	81

22.	Formas de pago del estímulo e incentivo	85
23.	Facturación y deducciones	86
24.	Ejecución de los proyectos	87
25.	Supervisión y seguimiento	89
26.	Derechos de autor	90
27.	Incumplimientos	91
28.	Anexos del Manual.....	91
29.	Información adicional	92

I. GENERALIDADES

Este documento es el Manual de Condiciones Generales de Participación del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales (SINAC), el cual define las reglas de participación en las convocatorias del sistema, el marco normativo y operativo orientado a promover el acceso de la ciudadanía a las diversas modalidades del fomento cultural, tales como becas o incentivos a proyectos, premios nacionales, premios vida y obra, residencias, pasantías y reconocimientos, los cuales se agrupan en los distintos portafolios y convocatorias que lo integran. Asimismo, unifica los criterios de participación para los diferentes agentes del sector artístico y cultural del país.

1. Presentación

El fomento a la actividad artística y cultural en el país es un compromiso del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en adelante el Ministerio, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado colombiano. Es su deber como entidad rectora de las políticas culturales, generar mecanismos de participación, diálogo y acceso a las diferentes manifestaciones culturales.

Históricamente las convocatorias públicas han sido una de las principales expresiones de dichos mecanismos de interlocución con las ciudadanías, quienes han encontrado una posibilidad para materializar o potenciar sus proyectos e iniciativas artísticas y culturales, así como para el Ministerio ha sido una oportunidad para reconocer trayectorias y el legado de quienes han dedicado su vida al desarrollo cultural del país.

De acuerdo con lo anterior, en observancia de los principios constitucionales y en desarrollo de los artículos 17 y 18 de la Ley General de Cultura, el Ministerio desde su creación ha otorgado estímulos e incentivos para fomentar las artes y las culturas en todas sus expresiones y manifestaciones simbólicas en el territorio nacional a través de convocatorias públicas, como es el caso del Programa Nacional de Concertación Cultural, el Programa Nacional de Salas Concertadas y el Programa Nacional de Estímulos.

Así mismo, a través de sus diferentes dependencias ha desarrollado en los últimos 8 años otras convocatorias encaminadas a impulsar la formación artística y cultural, la circulación musical, la creación e investigación en el campo de la danza, la creación e innovación en el campo de la producción cinematográfica, la circulación internacional, la activación y fortalecimiento de la programación de espacios culturales.

En todas estas convocatorias, los agentes culturales han encontrado una oportunidad para el desarrollo de sus proyectos y para su visibilización en los diversos territorios del país y

en el exterior. Asimismo, el Ministerio ha logrado afianzar el reconocimiento, impulso y fomento de una gran cantidad de iniciativas, proyectos y procesos artísticos y culturales desde la diversidad de todo el territorio nacional, avanzando de esta manera en la garantía de los derechos culturales de la ciudadanía.

Como parte de su consolidación institucional, durante este Gobierno el Ministerio realizó un proceso de seguimiento, sistematización y análisis e identificó que, después de sus 28 años de trayectoria, las convocatorias tienen desafíos y oportunidades de mejora con miras a articular este legado y aumentar la capacidad institucional acorde con las dinámicas cambiantes y contemporáneas del sector artístico y cultural.

De acuerdo con este contexto, y en consonancia con las apuestas estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo “*Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026*” y con las orientaciones del Plan Nacional de Cultura 2024-2038, el Ministerio vio la oportunidad de articular la gestión de las convocatorias públicas ofertadas bajo un mismo proceso con la finalidad de fortalecer la coherencia técnica, la trazabilidad de los procedimientos, la gestión integral de la información y la mejora continua del fomento cultural.

Es así como, el Ministerio, mediante Resolución DM 0031 del 16 de enero de 2026, conforma el Sistema Nacional de Convocatorias Públicas Artísticas y Culturales (SINAC), el cual surge en un contexto institucional de cambios, de apertura al diálogo con agentes del sector artístico y cultural y como resultado de un proceso colectivo de gestión del conocimiento respecto al comportamiento de las convocatorias públicas. Es una apuesta institucional que valora este mecanismo para mejorar el relacionamiento con la ciudadanía, para potenciar capacidades, generar redes de trabajo colaborativo, impulsar la creación, la investigación, la formación y la circulación desde el reconocimiento de la diversidad de la vida cultural y el territorio. En este sentido, se integran las convocatorias públicas en una única plataforma con la finalidad de que la ciudadanía visualice la oferta de manera integral y participe del sistema.

Bajo la citada Resolución, el Ministerio reconoce la importancia del trabajo colaborativo y corresponsable entre los agentes del ecosistema cultural para la promoción del acceso a las manifestaciones artísticas y culturales, por ello, define los agentes internos y externos del SINAC, los cuales interactúan en las diferentes etapas para la preparación y realización de las convocatorias públicas.

Entre los agentes internos se encuentran las dependencias, unidades administrativas especiales y entidades adscritas del Ministerio. Los agentes externos corresponden a quienes participan en la oferta y a aquellas organizaciones públicas, privadas o mixtas, quienes, por su misionalidad e interés, son pertinentes para establecer alianzas y articulaciones para el desarrollo de las convocatorias y de esta manera, implementar

estrategias conjuntas que puedan potenciar el impacto que tienen los estímulos e incentivos en el ecosistema cultural.

Así las cosas, el SINAC es un sistema abierto de colaboración en el cual confluyen los diversos agentes para la promoción de la participación ciudadanía y el fortalecimiento del fomento cultural.

¿Qué es el Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales?

El SINAC es un mecanismo institucional mediante el cual el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes orienta, articula y fortalece la planeación, la estructuración, la implementación, la evaluación, el seguimiento y la mejora continua de las convocatorias públicas ofertadas, procurando la participación equitativa, el acceso democrático y transparente a los recursos de fomento cultural. (Resolución 0031 del 16 de enero de 2026).

Bajo el marco del SINAC las convocatorias se articulan de acuerdo con los enfoques y objetivos del Plan Nacional de Cultura 2024-2038, que son:

- Diversidad y diálogo intercultural
- Memoria y creación cultural
- Gobernanza y sostenibilidad cultural

Esta manera de articularse permite materializar algunas de las apuestas del Plan Nacional de Cultura 2024-2038, bajo una misma perspectiva que invita y según el cual "*con un enfoque biocultural, reconoce la inmensa diversidad cultural y biológica de nuestros territorios, así como el rol protagónico de las culturas, las artes y los saberes en la era del cambio, (...) e identifica temas estratégicos para el desarrollo del sector en el presente y futuro: cultura libre de exclusiones; igualdad de género; acción climática; memoria e inteligencia artificial en el contexto de la cultura; discriminaciones y sexismos, y prácticas culturales en contextos urbanos*".

Igualmente permite vincular el propósito del Sistema con los objetivos centrales del Plan Nacional de Desarrollo, especialmente los relacionados con la promoción de las artes, las culturas y los saberes en todas sus dimensiones; la consolidación de la paz; la protección de los patrimonios y la memoria o la defensa de la naturaleza, según lo planteado en la Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".

Con base en lo anterior, el Sistema se pensó desde un sentido amplio como un modelo abierto de gobernanza del fomento a las artes, los patrimonios y las culturas, y se consolida

como una apuesta institucional emanada de la política pública cultural, con un marco normativo y operativo que busca la articulación, la transparencia y el fortalecimiento de la gestión institucional de las convocatorias públicas lideradas por el Ministerio.

Para su implementación, el Ministerio pone a disposición de la ciudadanía las siguientes herramientas:

- Plataforma tecnológica <https://sistemaconvocatorias.mincultura.gov.co/>
- Manual de Condiciones Generales de Participación (el presente documento).

Acorde al cronograma general del SINAC, la ciudadanía podrá acceder a los siguientes manuales específicos:

- Manual Específico del Portafolio de Dinamización de Espacios Culturales
- Manual Específico del Portafolio Internacional Colombia en el Mundo
- Manual Específico del Portafolio Nacional de Estímulos
- Manual Específico de la Convocatorias Jóvenes por el Cambio
- Manual Específico del Portafolio del Programa Nacional de Concertación Cultural

2. Marco general normativo

<p>Constitución Política de Colombia</p>	<p>Artículo 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.</p> <p>La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.</p> <p>Artículo 71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.</p>
---	--

Ley 70 de 1993	“Mediante la cual se reconocen las prácticas tradicionales de producción y, entre otros aspectos, el derecho a la propiedad colectiva de las comunidades negras de Colombia como grupo étnico”.
Ley 397 de 1997 (Ley general de cultura)	“Por la cual se desarrollan los Artículos 17, 18, 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias”.
Ley 1185 de 2008	“Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura...”.
Ley 1381 de 2010	“Por la cual (...) se dictan normas sobre reconocimiento, fomento, protección, uso, preservación y fortalecimiento de las lenguas de los grupos étnicos de Colombia y sobre sus derechos lingüísticos y los de sus hablantes”.
Ley 1493 de 2011	“Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones”.
Ley 1437 de 2011	“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
Ley estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018	Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.
Ley 1834 de 2017	“[...] tiene como objeto desarrollar, fomentar, incentivar y proteger las industrias creativas” del país, “entendidas como aquellas industrias que generan valor en razón sus bienes y servicios, los cuales se fundamentan en la propiedad intelectual”.
Ley 2184 de 2022	“Por medio de la cual se dictan normas encaminadas a fomentar, promover la sostenibilidad, la valoración y la transmisión de los saberes de los oficios artísticos, de las

	industrias creativas y culturales, artesanales y del patrimonio cultural en Colombia”.
Ley 2294 de 2023	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”
Ley 23 de 1982	Esta Ley protege los derechos de autor.
Ley 1170 de 2007	“Por medio de la cual se expide la ley de teatro colombiano y se dictan otras disposiciones”.
Ley 814 de 2003	"Por la cual se dictan normas para el fomento de la actividad cinematográfica en Colombia"
Ley 2555 de 2025	“Por medio de la cual se establecen medidas para la implementación de herramientas pedagógicas de las artes y la cultura y de la transdisciplinariedad en los establecimientos educativos para fortalecer las competencias y los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes...”
Decreto 2957 de 2010	“Por el cual se expide un marco normativo para la protección integral de los derechos del grupo étnico Rrom o Gitano”.
Decreto 1953 de 2014	“Por el cual se crea un régimen especial con el fin de poner en funcionamiento los Territorios Indígenas respecto de la administración de los sistemas propios de los pueblos indígenas”.
Decreto 893 de 2017	“Por el cual se crean los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET”.
Decreto 1640 de 2020	Establece la “conformación y reglamentación de la Comisión Consultiva de Alto Nivel de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras”.
Decreto 1080 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura
CONPES 4144 del 14 de febrero de 2025	Política Nacional de Inteligencia Artificial.
Sentencia C152-1999	Incentivos a particulares.

<p>Sentencia T-180-2015</p>	<p>“Además de definir el concurso como un procedimiento público y abierto, reiteró el carácter vinculante de las reglas del concurso: la convocatoria es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección, por tanto, de perentorio cumplimiento para la administración como para los participantes, quienes, con su inscripción aceptan las condiciones y términos señalados en el presente acuerdo”.</p>
<p>Estatuto tributario y demás normas vigentes en la materia.</p>	

3. Glosario

Categoría desierta: Es la categoría que en el marco de una convocatoria pública no recibe proyectos o postulaciones. O que las recibidas no cumplen los requisitos necesarios o no alcanzan el puntaje mínimo requerido.

Contratista por prestación de servicios: Es la persona natural o jurídica que, sin tener la calidad de servidor público, celebra con una entidad estatal un contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993.

Convocatoria pública en el marco del SINAC: Es un proceso mediante el cual se invita de manera pública a artistas, gestores culturales, colectivos, entidades, organizaciones entre otros a postular propuestas, proyectos o creaciones artísticas, en áreas como artes visuales, música, teatro, danza, literatura o patrimonio, bajo lineamientos, criterios de evaluación, requisitos y plazos definidos, con el objetivo de fomentar la creación, circulación, formación y acceso a la cultura, garantizando los principios de transparencia, participación e igualdad de oportunidades.

Servidor público: son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Estímulo: Recurso económico o no económico otorgado por entidades públicas (como el Ministerio o las Secretarías de Cultura) con el propósito de impulsar actividades artísticas, culturales y patrimoniales. Se asignan a través de convocatorias públicas que ofrecen modalidades como becas, pasantías, residencias, premios y reconocimientos; buscan reconocer y fortalecer procesos artísticos y culturales, e impulsar y fomentar el desarrollo de proyectos en el amplio campo de las culturas, las artes y los patrimonios en todo el territorio nacional.

Incentivo: El incentivo cofinancia proyectos artísticos y culturales que cuentan con recursos propios o de terceros para su desarrollo. Se asignan a través de convocatorias públicas.

Estímulo o incentivo desierto: Es aquel que, en el marco de una convocatoria pública, no se otorga a ningún postulante, debido a la no recepción de propuestas, al incumplimiento de los requisitos establecidos, o a que los proyectos o postulaciones no alcancen el puntaje mínimo requerido.

Evaluador: Persona natural, con o sin título universitario, seleccionada para actuar de manera individual, que cuenta con idoneidad, experticia y experiencia específica en los campos de las culturas, las artes y los saberes. Su función consiste en analizar y valorar técnicamente los proyectos o postulaciones que le sean asignados, aplicando los criterios definidos en cada convocatoria y el procedimiento establecido por el Ministerio. Como resultado de su evaluación, emite un concepto técnico individual y asigna un puntaje numérico, el cual es tenido en cuenta para la conformación del orden de elegibilidad y la distribución de los estímulos e incentivos, de mayor a menor.

Jurado: Persona natural, con o sin título universitario, que cuenta con idoneidad, experticia y experiencia específica en los campos de las culturas, las artes y los saberes, y que actúa como integrante de una terna de jurados. Su función consiste en analizar y valorar los proyectos o postulaciones asignados, aplicando los criterios definidos en cada convocatoria y el procedimiento establecido por el Ministerio, mediante jornadas de deliberación cuando la convocatoria así lo amerita. El jurado realiza una calificación acompañada de una justificación cualitativa, la cual es discutida, concertada y adoptada colectivamente por la terna.

IA generativa: Es un tipo de inteligencia artificial entrenada con grandes volúmenes de datos que identifica patrones y relaciones. Con base en esos modelos estadísticos, puede producir textos, imágenes o sonidos creados a partir de una instrucción.

Persona Jurídica: Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

Persona natural: son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Portafolio: Para el SINAC, un portafolio es un conjunto de becas, incentivos, residencias, pasantías, premios y reconocimientos cuyo propósito central es el fomento a la diversidad de expresiones, manifestaciones y prácticas artísticas y culturales en todo el territorio nacional, que se otorgan a través de una convocatoria pública.

Servidores públicos: Miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por

servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 123 de la Constitución Política de Colombia.

Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales (SINAC): Es un mecanismo institucional mediante el cual el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes orienta, articula y fortalece la planeación, la estructuración, la implementación, la evaluación, el seguimiento y la mejora continua de las convocatorias públicas ofertadas, procurando la participación equitativa, el acceso democrático y transparente a los recursos de fomento cultural. (Resolución 0031 del 16 de enero de 2026).

Trabajadores oficiales: Personas naturales vinculadas a la administración pública en virtud de un contrato de trabajo.

Fuerza mayor o caso fortuito: Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto o que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.

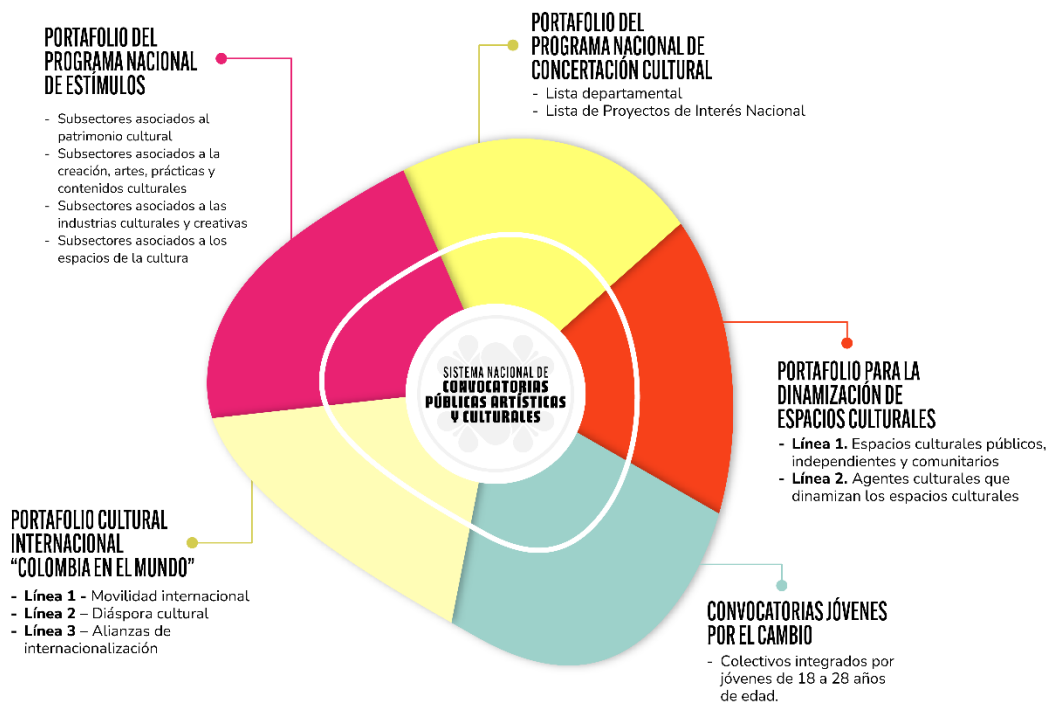
4. Convocatorias que integran el Sistema

La oferta del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales está conformada por cinco convocatorias públicas: (4) portafolios y la convocatoria Jóvenes por el Cambio, los cuales integran el conjunto de mecanismos mediante los cuales se promueve el acceso a los recursos públicos del fomento cultural para esta vigencia 2026.

Cada portafolio está conformado por un conjunto de estímulos e incentivos, tales como becas, incentivos a proyectos, residencias, pasantías, premios y reconocimientos, que articulados entre sí configuran estrategias específicas del fomento cultural como la internacionalización de las artes, las culturas y los saberes, la dinamización de espacios culturales, la concertación o cofinanciación cultural y el fomento a la diversidad de manifestaciones y prácticas artísticas, culturales y patrimoniales en el territorio nacional.

Los portafolios podrán estar integrado por líneas o campos de fomento, entendidos como ámbitos con características específicas y diferenciadas, o bien estructurarse a partir de los subsectores referidos en el Plan Nacional de Cultura 2024 - 2038.

En el siguiente esquema se puede observar la oferta para la vigencia 2026:



Elaboración propia, Minculturas 2026

4.1. Portafolio del Programa Nacional de Estímulos

Conjunto de becas, residencias, pasantías, premios y reconocimientos cuyo propósito central es el fomento a la diversidad de expresiones, manifestaciones y prácticas artísticas y culturales en todo el territorio nacional. Está dirigido a personas naturales, organizaciones de los pueblos étnicos, de las comunidades campesinas, organismos de acción comunal, personas jurídicas (públicas y privadas) y colectivos o agrupaciones del sector cultural que agencian procesos de investigación, creación, formación, circulación, gestión, emprendimiento cultural, salvaguarda y protección de los patrimonios, o portadoras y portadores de saberes tradicionales.

Este portafolio presenta la oferta de estímulos en consonancia con los subsectores del Plan Nacional de Cultura 2024-2038.

4.2. Portafolio del Programa Nacional de Concertación Cultural

Mecanismo de incentivos y cofinanciación a proyectos artísticos, culturales y del patrimonio cultural dirigido a organizaciones de los grupos étnicos, de las comunidades campesinas, organismos de acción comunal, personas jurídicas (públicas y privadas) legalmente constituidas en Colombia.

El Portafolio se estructura en dos (2) líneas:

Línea de Proyectos Departamentales: incentiva el desarrollo de proyectos en los departamentos del país relacionados con formación artística y transmisión de saberes; circulación artística y diálogo cultural; creación o gestión de contenidos artísticos y culturales; y cultura festiva.

Línea de Proyectos de Interés Nacional: incentiva el desarrollo de proyectos que se reconocen ampliamente por su trayectoria, por su impacto nacional o internacional, por su apropiación social y cultural en las comunidades y territorios; por expresar la pluralidad y diversidad de las artes y las culturas y por sus contribuciones a la vida social, económica y cultural de las regiones y del país.

4.3. Portafolio Cultural Internacional: “Colombia en el Mundo”

Conjunto de becas, pasantías y residencias orientados a apoyar y fortalecer la participación de agentes del sector artístico y cultural colombiano en escenarios internacionales, así como a fomentar procesos de creación, formación, investigación y circulación artística y cultural, incluyendo aquellos colombianas y colombianos residentes en el exterior durante un periodo de tres (3) años previos al cierre de la convocatoria, con el propósito de fortalecer la cultura colombiana fuera del país, poniendo en valor las artes, las culturas y los saberes de Colombia en el ámbito global.

Está dirigido a personas naturales, organizaciones de los pueblos étnicos, de las comunidades campesinas, organismos de acción comunal, personas jurídicas (públicas y privadas) y colectivos o agrupaciones del sector cultural.

El Portafolio se estructura en tres (3) líneas:

Línea 1 – Movilidad internacional

Está dirigida a personas naturales, colectivos o agrupaciones, personas jurídicas de naturaleza privada, personas jurídicas de naturaleza pública, consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, cabildos, resguardos,

asociaciones de cabildos o autoridades indígenas, Kumpaño u organizaciones del Pueblo Rrom, entidades u organizaciones campesinas, residentes en Colombia, que cuenten con una invitación formal para participar en escenarios artísticos o culturales internacionales, tales como festivales, encuentros, mercados, congresos, simposios y otros espacios culturales.

Esta línea fomenta la visibilización, la circulación, el fortalecimiento y la proyección internacional de procesos, obras y prácticas artísticas y culturales desarrolladas en Colombia.

Línea 2 – Diáspora Cultural

Está dirigida a personas naturales colombianas residentes en el exterior durante un período mínimo de tres (3) años previos a la fecha de cierre de la convocatoria, así como a colectivos o agrupaciones conformados por personas naturales colombianas residentes fuera del país. En esta línea, las organizaciones, equipos de trabajo o proyectos integrados por personas colombianas residentes en el exterior podrán participar en la modalidad de colectivos o agrupaciones, de acuerdo con lo establecido en las condiciones de cada convocatoria.

Esta línea fomenta iniciativas y procesos de creación, formación, circulación e investigación artística y cultural desarrollados desde el exterior, orientados al fortalecimiento de los vínculos culturales con Colombia y a la proyección internacional de sus artes, culturas y saberes.

Línea 3 – Alianzas de internacionalización

Está dirigida a personas naturales, así como a colectivos o agrupaciones del sector cultural residentes en el país, interesados en participar en becas, residencias o pasantías internacionales de creación, investigación o circulación, desarrolladas en el marco de alianzas estratégicas previamente establecidas por el Ministerio con instituciones, entidades u organizaciones estatales o privadas de carácter internacional.

Esta línea tiene como propósito fomentar la cooperación cultural internacional a través de alianzas para fortalecer los procesos de internacionalización del sector cultural y creativo, mediante el otorgamiento de estímulos e incentivos que podrán ser en dinero o en especie, de acuerdo con los acuerdos, condiciones y alcances definidos en cada convocatoria.

4.4. *Portafolio para la Dinamización de Espacios Culturales*

Conjunto de becas, residencias y pasantías orientada a dinamizar y fortalecer la programación de los espacios culturales existentes en el país, desde una perspectiva territorial, de diversidad cultural y de sostenibilidad integral. Articula y da continuidad a convocatorias que en años anteriores se presentaban de forma independiente, organizándolas en una estructura común que facilita su comprensión y articulación dentro de la oferta general del Sistema, sin perder la especificidad de cada estímulo ni la diversidad de enfoques que lo componen.

Este Portafolio se organiza en dos líneas definidas según los tipos de participantes a los que se dirigen los estímulos. Esta estructura reconoce que los distintos agentes culturales, según su forma de organización, su naturaleza jurídica y su relación con lo público, enfrentan condiciones diferenciadas para el desarrollo de sus procesos culturales y para la gestión de los espacios en los que estos tienen lugar.

Está dirigido a personas naturales, organizaciones de los pueblos étnicos, de las comunidades campesinas, organismos de acción comunal, personas jurídicas (públicas y privadas) y colectivos o agrupaciones.

Línea 1. Espacios culturales públicos, independientes y comunitarios

Agrupa estímulos dirigidos a espacios de la sociedad civil cuya existencia, sostenibilidad y proyección dependen principalmente de procesos de autogestión, organización comunitaria, economías sociales, solidarias o populares y de relaciones de cooperación construidas desde los territorios. También a espacios culturales de naturaleza pública que presentan como proyecto una programación artística y cultural articulada a sus entornos y su relacionamiento con el sector y las audiencias.

Línea 2. Agentes culturales que dinamizan los espacios culturales

Esta línea convoca a los agentes del sector artístico y cultural que a través de su gestión, procesos y proyectos buscan circular, activar y dinamizar los espacios culturales ofertados en este portafolio.

4.5. *Convocatoria Jóvenes por el Cambio*

Es una convocatoria pública orientada a reconocer, exaltar y fortalecer los procesos, prácticas organizativas y experiencias de colectivos juveniles conformados por jóvenes entre 18 y 28 años, articuladas a las culturas, las artes y los saberes, otorgando estímulos económicos bajo la modalidad de reconocimientos.

Para más información sobre todos los estímulos e incentivos ofertados para la vigencia 2026, por favor consultar en la plataforma del Sistema los Manuales de Condiciones Específicas de Participación de acuerdo con los cronogramas respectivos.

5. Cronograma

La presentación del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas se realizará el jueves 12 de febrero de 2026, fecha a partir de la cual se hará la difusión pública y la socialización de las Condiciones Generales de Participación; de tal manera que la ciudadanía conozca esta apuesta institucional y participe ampliamente.

Después del lanzamiento, se dará apertura a los portafolios y convocatorias públicas con el siguiente cronograma:

No	Portafolios y convocatorias públicas	Fecha de apertura
1	Portafolio para la dinamización de Espacios Culturales	Febrero de 2026
2	Portafolio Cultural Internacional “Colombia en el Mundo” Fase 1 Fase 2	Febrero de 2026 Abril de 2026
3	Portafolio del Programa Nacional de Estímulos	Febrero de 2026
4	Convocatoria Jóvenes por el Cambio	Mayo de 2026
5	Portafolio del Programa Nacional de Concertación Cultural Línea de Proyectos Departamentales Línea de Proyectos de Interés Nacional	Agosto - septiembre de 2026

Nota: en cada uno de los Manuales de Condiciones Específicas de Participación encontrará el cronograma específico de cada portafolio y convocatoria para la vigencia 2026.

6. Tipos de estímulos e incentivos

El Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales otorga estímulos e incentivos económicos en las siguientes modalidades:

- Becas: fomentan el desarrollo de procesos de creación, formación, circulación, investigación o sostenibilidad por medio de la ejecución de proyectos artísticos y

culturales. Se otorgan para la realización o culminación de una propuesta en particular y no a un proyecto, obra o producto cultural ya terminado; por lo tanto, exigen la realización de actividades dentro de un cronograma y la ejecución de recursos de un presupuesto, de acuerdo con las condiciones específicas de participación.

- Residencias: apoyan la realización de estancias cortas de inmersión, investigación o creación que permiten el desarrollo de proyectos, procesos creativos o exploraciones artísticas o culturales, en un lugar distinto al del domicilio de quien presenta la propuesta, sea en Colombia o en el exterior.
- Pasantías: permiten el desarrollo de actividades o procesos formativos artísticos y culturales con el objetivo de aplicar conocimientos y fortalecer competencias. Se realizan en instituciones o entidades culturales en Colombia o en el exterior, determinadas en la convocatoria.
- Premios nacionales: son la máxima distinción entregada por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Exaltan la obra, labor, trayectoria, dedicación, procesos y aportes realizados por artistas, personas y organizaciones dedicadas a la creación, investigación y gestión cultural, cuyo trabajo contribuye de manera sobresaliente a la memoria y a la vida cultural del país.
- Reconocimientos: destacan procesos, proyectos, obras o trayectorias de personas, organizaciones, colectivos y comunidades que aportan de modo significativo a la vida cultural del país y se distinguen como referentes del campo en el cual se desarrollan.
- Incentivo: cofinancia el desarrollo de proyectos artísticos, culturales y patrimoniales que cuentan con recursos propios o de terceros para su ejecución.

Nota: Los ganadores de incentivos, premios, becas y reconocimientos podrían ser invitados, como parte de la agenda de difusión, a participar en encuentros, diálogos, espacios de socialización, simposios, conciertos, foros, paneles, entre otros eventos organizados por el Ministerio, para presentar su experiencia, trayectoria o proceso artístico.

7. ¿Quiénes pueden participar?

En las convocatorias del Sistema pueden participar:

- **Personas naturales:** personas de nacionalidad colombiana mayores de 18 años (a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva), residentes o no en el país. Personas extranjeras mayores de 18 años con cédula de extranjería o visa de residencia vigente, que acrediten residencia en Colombia por lo menos en los últimos cinco (5) años continuos (cumplidos a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva) y que cumplan con el perfil específico establecido en la convocatoria.
- **Colectivos o agrupaciones:** unión de dos (2) o más personas naturales, mayores de edad para presentar un proyecto. Sin límite de tiempo de conformación, estas agrupaciones pueden ser colectivos o plataformas de jóvenes, de mujeres, de personas con discapacidad, también colectivos de personas pertenecientes a pueblos indígenas o al pueblo Rrom, colectivos de personas campesinas, de personas negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras o colectivos LGBTIQ+, entre otros.
- **Personas jurídicas de naturaleza privada:** sujetos de derecho debidamente constituidos en Colombia en cualquiera de las modalidades autorizadas por la Ley (con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro o mixtas) tales como fundaciones, asociaciones, corporaciones, juntas de acción comunal, entre otras.
- **Personas jurídicas de naturaleza pública:** sujetos de derecho debidamente constituidos en Colombia que representan a la autoridad en sus funciones administrativas, tales como gobernaciones, alcaldías, instituciones educativas del sector público y organizaciones descentralizadas de naturaleza pública.
- **Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras:** son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras, que reivindican y promueven los derechos étnicos y humanos de estas comunidades y cuya creación se reglamenta en el Decreto 1640 de 2020 y la Ley 70 de 1993.
- **Formas y expresiones organizativas u organizaciones de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras:** son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y de la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera reivindican y promueven su cultura propia, su

historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger su identidad cultural; están asentados en un territorio que por su naturaleza no es susceptible de ser titulada de manera colectiva, según lo indica el Decreto 1640 de 2020 y la Ley 70 de 1993.

- Cabildos, resguardos, asociaciones de cabildos o autoridades indígenas: personas jurídicas de derecho público especial, que se encuentran reguladas principalmente por el Decreto 1088 de 1993 para las asociaciones, por la Ley 160 de 1994 y el Decreto 2164 de 1995 para los resguardos.
- Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom: Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom cuya existencia y representación legal está autorizada por el Decreto 2957 de 2010.
- Entidades u organizaciones campesinas: de acuerdo con la reformulación del Artículo 64 de la Constitución Política de Colombia en 2023, las comunidades campesinas son reconocidas como sujetos de especial protección. Para efectos de las convocatorias se entienden como personas jurídicas de naturaleza privada.
- Colombianos residentes en el exterior: colombianos que, durante un período mínimo de tres (3) años continuos previos a la fecha de cierre de la convocatoria a la que se postulan, residan en el exterior. Este requisito también aplica para colectivos o agrupaciones conformados por dichas personas.

Nota: Se aclara que, los portafolios y convocatorias que integran el Sistema establecen tipos específicos de participantes, de acuerdo con su objeto y que en los Manuales específicos se podrán establecer restricciones sobre los tipos de participantes, según los criterios definidos para cada portafolio o convocatoria.

8. ¿Quiénes no pueden participar?

No pueden participar en ninguna de las convocatorias del Sistema:

- Las personas naturales, personas jurídicas, representantes legales de personas jurídicas o integrantes de colectivos o agrupaciones colombianas o extranjeras residentes en el país o en el exterior, menores de 18 años a la fecha de cierre de la convocatoria.

- Personas extranjeras que no acrediten residencia de los últimos cinco (5) años continuos en Colombia o no cuenten con visa de residencia o cédula de extranjería vigente.
- Los funcionarios, empleados públicos y trabajadores oficiales del orden nacional, departamental, distrital o municipal, ya sea en calidad de persona natural, representante legal de una persona jurídica privada, o como representante o integrante de un colectivo o agrupación.

Nota 1: las personas contratistas por prestación de servicios de las entidades públicas diferentes al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales, no se consideran dentro de esta categoría.

- Las personas naturales, personas jurídicas, representantes legales de personas jurídicas o integrantes de colectivos o agrupaciones que tengan un contrato de prestación de servicios vigente con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.
- Las personas que se vinculen como funcionarios, empleados y trabajadores oficiales y contratistas con el Ministerio como contratistas en cualquier etapa del proceso, las unidades administrativas especiales y las entidades adscritas, luego de haberse postulado y que resulten ganadoras, deben notificar al Ministerio y renunciar al estímulo.
- Las personas naturales que tengan vínculos de parentesco de primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (el cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras, cuñados), primero civil (adoptivo) con los servidores públicos o los contratistas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.
- Los ganadores y jurados de años anteriores a quienes se les haya declarado el incumplimiento de sus compromisos con el Ministerio mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado quedan inhabilitados por un periodo de dos (2) años para participar en las convocatorias del Sistema.
- Las personas que hayan sido seleccionadas como jurados o evaluadores no podrán evaluar el mismo estímulo en el que se hayan postulado.

Nota: Si una persona está registrada como participante y es invitada para evaluar proyectos del mismo estímulo, deberá notificar al Ministerio, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, su decisión de declinar la invitación a ser jurado o desistir de su postulación. En caso de no realizar alguna de estas acciones en el tiempo estipulado, el proyecto registrado será rechazado de manera automática.

- Las personas que hayan resultado ganadoras en versiones anteriores de alguna de las convocatorias o estímulos ofertados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales

estarán impedidas de participar en el mismo estímulo, cuando así lo establezcan las condiciones específicas del estímulo al que desean postularse.

- Organizaciones o entidades que no estén legalmente constituidas en Colombia.
- Las personas naturales contratadas por terceros contratados y/o los aliados del SINAC para el desarrollo de las convocatorias públicas que lo integran. Exceptuando las personas que hayan sido vinculadas o contratadas como jurados.
- Personas naturales, representantes legales de personas jurídicas, representantes o integrantes de colectivos o agrupaciones y, en general, todos los tipos de participantes definidos en el Sistema, cualquiera sea su naturaleza, que tengan antecedentes fiscales (Contraloría), disciplinarios (Procuraduría), deudas alimentarias (REDAM), delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, antecedentes judiciales, y/o medidas correctivas en estado abierto (sistema a cargo de la Policía Nacional de Colombia).

Nota 2: para el caso de las personas jurídicas se hará la verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de la entidad u organización.

- Personas naturales, representante legal de personas jurídicas, representante de colectivos o agrupaciones que hayan sido condenados por delitos de violencia intrafamiliar o violencia sexual, así como por maltrato de menores, mientras la condena esté en firme.
- Personas naturales, personas jurídicas, representantes legales de personas jurídicas e integrantes de colectivos o agrupaciones y, en general, todos los tipos de participantes definidos en las convocatorias del Sistema, cualquiera sea su naturaleza, que se encuentren registrados como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la República de acuerdo con la normativa vigente.
- Las personas naturales, integrantes de colectivos o agrupaciones, entidades e instituciones participantes, o sus representantes legales, incurran en una o varias causales de inhabilidad o incompatibilidad, señaladas en el presente documento y las referidas en las normas vigentes.
- Personas que no estén inscritas en el Registro Único Nacional de Agentes Culturales Soy Cultura (<https://soycultura.mincultura.gov.co/#/login>). Este registro aplica únicamente para personas naturales o integrantes de colectivos o agrupaciones (tenga en cuenta que el documento de identidad y la información registrada en Soy Cultura debe corresponder con los datos del perfil del participante registrados en la plataforma del Sistema).

Nota 3: Tenga en cuenta que, al momento de crear el perfil del participante en la plataforma del Sistema, debe ingresar el mismo documento de identidad que tiene registrado en Soy Cultura. De igual manera, es responsabilidad del participante revisar que la información (tipo de documento de identidad, número de documento

de identidad, nombre, apellidos, fecha de nacimiento y demás datos del perfil) sea verídica, esté actualizada y corresponda al participante.

- Personas naturales, representantes legales de personas jurídicas, representantes o integrantes de colectivos o agrupaciones que participen en un portafolio o convocatoria del Sistema no podrán participar como personas naturales ni como representantes o integrantes de otro colectivo o agrupación en el mismo portafolio o convocatoria.
- Todos los tipos de participantes cuyos proyectos o postulaciones que quedaron habilitadas en la versión 2025 del Portafolio del Programa Nacional de Estímulos y fueron seleccionados o seleccionadas para la vigencia 2026, no podrán participar en el Portafolio del Programa Nacional de Estímulos 2026.

9. Causales o situaciones de rechazo

El Ministerio podrá rechazar un proyecto o postulación en cualquiera de las etapas del proceso por haber identificado una causal de rechazo, por el incumplimiento de lo señalado en cualquier sección de este manual o de los manuales específicos de las convocatorias del Sistema, o por cualquier razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo del proyecto.

Las siguientes causales aplican para todos los portafolios y convocatorias en todas sus etapas e incluso durante la ejecución de los proyectos.

Un proyecto o postulación será rechazado cuando:

- No se cargue la imagen de la firma manuscrita de la persona participante en el apartado “*Presenta tu proyecto o postulación - Términos y Condiciones de participación*” de la plataforma tecnológica, salvo en los casos en que la persona esté identificada en su documento de identidad como “No firma”.
- La información del participante en los apartados “*Crear perfil*” y “*Presenta tu proyecto o postulación*” esté mal diligenciada, no cumpla con los requisitos de la convocatoria de interés, los datos no coincidan con los documentos aportados o algunos campos estén sin diligenciar.
- No se adjunte la documentación del proyecto o la postulación, según las condiciones y con los contenidos requeridos en este manual y en el manual de condiciones específicas del portafolio o convocatoria al que se haya presentado.
- El tipo o perfil de participante no corresponda al establecido en el tipo de estímulo y condiciones específicas de la convocatoria a la que aplica.

- No sea posible abrir alguno de los documentos anexos, enlaces o vínculos que acompañan la propuesta presentada.
- Alguno de los documentos anexos, enlaces o vínculos aportados presenten alguna modificación con fecha posterior al envío de la propuesta.

Nota 1: las y los participantes deberán verificar, antes del envío de su proyecto o postulación, que el acceso a los enlaces o vínculos que proporcionen con videos, audios o documentos de la postulación no tengan ninguna restricción para su consulta o visualización. Deben asegurarse de configurarlos para acceso público y que su contenido esté disponible desde la fecha del registro del proyecto hasta el 31 de diciembre de 2027 a las 23:59:59 (hora colombiana). Una vez aportados, los videos, audios o documentos no podrán ser modificados, su contenido no podrá editarse, reemplazarse o actualizarse, tampoco podrá cambiar su configuración o política de acceso, debido a que, si se identifica cualquier modificación posterior a la fecha del envío del proyecto o postulación, esta será rechazado. Las y los participantes son los únicos responsables de la configuración y contenido de los enlaces, vínculos o documentos que aporte y el acceso a los mismos.

Nota 2: en caso de que se aporten enlaces, URL o vínculos que permitan acceder a información del proyecto o postulación, estos deben ser claramente visibles e identificables para el proceso de verificación y evaluación.

- El proyecto o postulación que sea presentado por un medio o mecanismo distinto al definido en este Manual.
- El participante, en la modalidad de becas, residencias o pasantías, no adjunte los formatos diligenciados de cronograma y presupuesto requeridos por el Ministerio e incluidos en la plataforma para la presentación de los proyectos.
- No se adjunten los documentos no subsanables o se presenten incompletos o con restricción de acceso.
- El participante no subsane los documentos habilitantes solicitados dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la solicitud del Ministerio.
- Se advierta que, en cualquier etapa del proceso, la información contenida en los documentos que constituyen el proyecto o postulación no es veraz o no corresponde a la realidad.
- Se evidencie que un mismo proyecto o postulación fue presentado en dos o más modalidades de estímulo del mismo portafolio. En este caso, todos los proyectos o postulaciones serán rechazadas.
- Se evidencie que un mismo proyecto o postulación fue presentado por dos (2) o más participantes, así se encuentran registrados en diferentes portafolios o convocatorias. En este caso, todos los proyectos o postulaciones serán rechazadas.

- Un proponente contacte directamente a las personas evaluadoras o jurados en cualquier etapa del proceso.
- El proyecto o postulación no se enmarque en los criterios y condiciones definidas en la convocatoria a la que aplican las y los participantes.
- Las y los ganadores no aporten la documentación administrativa requerida dentro de los términos señalados para ello.
- Se identifique la omisión, inconsistencia o falta de claridad en la información relacionada con fuentes de financiación concurrente, cofinanciación o apoyos simultáneos, cuando ello comprometa la elegibilidad del proyecto o postulación o la correcta ejecución del estímulo o incentivo.
- Se identifiquen situaciones de carácter estructural que afecten la naturaleza, coherencia, elegibilidad o viabilidad sustancial del proyecto o postulación y que, por su alcance o naturaleza, no sean susceptibles de subsanación.
- Se evidencie la existencia de una imposibilidad jurídica o administrativa previsible que impida la ejecución del proyecto o postulación en los términos propuestos.
- La propuesta no pueda ejecutarse como consecuencia del incumplimiento de requisitos migratorios, consulares, sanitarios, de ingreso, permanencia o de cualquier otra condición exigida por el país o territorio en el que se desarrollarán las actividades, o por parte del aliado correspondiente, siempre que dicha situación sea atribuible al participante y no obedezca a hechos sobrevinientes, cambios normativos, decisiones de autoridades competentes, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.
- Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural, o por un colectivo, agrupación o persona jurídica, que se encuentre vinculada o tenga entre sus integrantes a personas vinculadas en calidad de funcionario, empleado público, trabajador oficial o contratista del Ministerio, sus unidades administrativas especiales o las entidades adscritas, en cualquier etapa del proceso, luego de haberse postulado y resulte como ganadora.
- Cuando una persona este registrada como participante y es invitada a evaluar proyectos del mismo estímulo al cual se postuló y este no haya desistido de la postulación.
- Cuando las personas no estén inscritas en el Registro Único Nacional de Agentes Culturales Soy Cultura (<https://soycultura.mincultura.gov.co/#/login>). En caso de los colectivos o agrupaciones, cada uno de sus miembros debe estar registrado.
- Cuando el participante se encuentre incurso en alguna de las causales establecidas en el numeral “¿Quiénes no pueden participar?”

10. Derechos y obligaciones de participantes y ganadores

Como se menciona al inicio de este manual, las convocatorias del SINAC constituyen uno de los mecanismos a través de los cuales el Ministerio busca la democratización de los recursos públicos asignados para el fomento y estímulo del sector cultural, artístico y del patrimonio en cumplimiento del mandato constitucional y de lo señalado en la Ley General de Cultura. Los proyectos que resultan ganadores y que, posterior a la firmeza del acto administrativo, desisten de recibir el apoyo, afectan el cumplimiento de dichos propósitos, dado que impiden que otros proyectos puedan ser apoyados.

Por lo anterior, hacemos un llamado para que las y los ganadores se comprometan con sus propios procesos y ejecuten sus proyectos, de acuerdo con lo señalado en este manual, en los manuales específicos y en los componentes de las propuestas.

Derechos de las y los participantes

- Recibir orientación y acompañamiento por parte de la mesa de ayuda dispuesta por el SINAC, de conformidad con los canales y horarios establecidos.
- Recibir respuesta a las solicitudes, peticiones o consultas que presenten, dentro de los términos y plazos previstos en la normatividad vigente.
- Recibir un trato equitativo, imparcial y no discriminatorio durante todas las etapas del proceso.
- Acceder a la información pública relacionada con la convocatoria, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información.

Obligaciones de las y los participantes

- Leer previamente el Manual de Condiciones Generales de Participación del Sistema Nacional de Convocatorias.
- Leer previamente los manuales específicos de los portafolios y convocatorias de interés.
- Analizar las causales de rechazo y el acápite de “¿Quiénes no pueden participar?” antes de inscribir el proyecto o postularse.
- Suministrar información veraz y la documentación requerida por el Ministerio durante todas las etapas.
- Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el manual de condiciones generales y condiciones específicas del portafolio o convocatoria a la cual se postule.
- En ningún caso la IA podrá sustituir la intervención humana ni la toma de decisiones creativas, artísticas, culturales o técnicas, ni implicar la vulneración de derechos de autor o culturales, la reproducción de contenidos no autorizados, prácticas discriminatorias, o la manipulación de evidencias de ejecución y/o de soportes financieros (cuando aplique). El incumplimiento de lo anterior podrá dar lugar a las acciones administrativas o legales correspondientes.

Derechos de las y los ganadores

- Recibir el pago señalado en el manual de condiciones específicas de la convocatoria, portafolio o programa, previo cumplimiento de los requisitos y según disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC), el cual es aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Hacer uso de los beneficios o recibir los aportes en especie otorgados en la convocatoria específica, previo cumplimiento de los requisitos señalados
- Contar con una persona delegada como supervisora para la ejecución de su proyecto.
- Solicitar y recibir la certificación correspondiente, una vez finalice el proceso de ejecución de su proyecto y sea avalado por la persona que realiza la supervisión.

Obligaciones de las y los ganadores

- Suministrar la información y documentación requerida por el Ministerio durante todas las etapas de la convocatoria y de ejecución del proyecto.
- Cumplir con el envío de documentos administrativos para la legalización y desembolso del estímulo dentro de los términos establecidos en los manuales de condiciones generales y específicas del estímulo al cual se postule.
- Ejecutar el proyecto presentado y aprobado por el Ministerio. En caso de requerirse alguna modificación por causas debidamente justificadas, esta deberá ser informada de manera oficial a la supervisión, con una antelación mínima de quince (15) días calendario a la fecha de terminación del proyecto. La supervisión revisará la solicitud y decidirá sobre la misma. En todo caso la supervisión se reserva la facultad de aprobar o negar la modificación.
- Iniciar con las actividades del proyecto, de acuerdo con lo presentado y aprobado por el Ministerio una vez quede en firme el acto administrativo mediante el cual se designan a las y los ganadores.
- Manifiestar y garantizar, por medio de la firma al momento del registro y aceptación de las condiciones en la plataforma, que son los titulares de los derechos de autor de los proyectos presentados. En consecuencia, el o la ganadora deberá garantizar que no ha usurpado, copiado o violado derechos de propiedad intelectual de terceros. En todo caso, los ganadores responderán por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al Ministerio, las unidades administrativas especiales y las entidades adscritas.
- Autorizar al Ministerio, sus unidades administrativas especiales y sus entidades adscritas, para que use el o los entregables, productos y obras resultado del proyecto ganador, según las condiciones específicas que se establezcan para cada

estímulo y de acuerdo con los modelos de licencia o autorización de uso definidos en cada caso. Las licencias o autorizaciones que se concedan al Ministerio contemplarán usos como: comunicación pública, reproducción, distribución, transformación y puesta a disposición por medios análogos y digitales, únicamente con fines sin ánimo de lucro, culturales, educativos, de preservación de la memoria colectiva y promocionales de la misión de la entidad.

- Autorizar al Ministerio, sus unidades administrativas especiales y sus entidades adscritas, para la publicación y divulgación del registro o material escenográfico, visual y sonoro en los espacios y eventos que las entidades requieran. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá, de ninguna manera, que el autor, la autora o titular de la obra enajene a terceros o explote los derechos que se deriven de ella.
- Cumplir la normativa y la reglamentación vigente relacionada con: derechos de autor, obligaciones tributarias y contables, conservación, preservación y buen uso del medio ambiente, realización de espectáculos públicos, entre otras aplicables de acuerdo con la naturaleza del proyecto presentado y aprobado.
- Otorgar los créditos al Ministerio, a las entidades adscritas y a las unidades administrativas especiales (si aplica) en todas las actividades desarrolladas o en el material publicado en relación con el estímulo recibido.
- Aplicar los lineamientos contenidos en el Manual de Imagen del Gobierno Nacional, así como solicitar la aprobación al Ministerio antes de la impresión o divulgación de publicaciones, material impreso o digital, piezas de divulgación o formatos para recolección de información. Dicha aprobación deberá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección: imagen.convocatorias@mincultura.gov.co

Nota: de ser necesario, el Ministerio se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.

- Destinar el 100 % del monto recibido para la ejecución del proyecto presentado y aprobado.
- Las entidades públicas deberán incorporar al presupuesto de inversión, mediante acto administrativo y de acuerdo con el procedimiento que les aplique, el 100% de los recursos aprobados y remitir a la persona designada como supervisora el soporte correspondiente, so pena de incurrir en incumplimiento.
- Si la ejecución del proyecto ganador implica la participación de menores de edad como beneficiarios de los proyectos ejecutados, quien gane deberá presentar, por cada menor, una carta de autorización, de quien ejerza la posición de garante del menor, en la que este apruebe su participación en las actividades del proyecto.
- Participar en las actividades de seguimiento y evaluación que solicite el Ministerio y la persona delegada como supervisora del proyecto.
- No se podrá ceder en ningún caso el estímulo o incentivo o el desarrollo del proyecto a terceros.

- Las demás obligaciones que se señalen en la respectiva convocatoria, portafolio o cronograma del SINAC en la cual participa.
- Entregar los informes solicitados en los plazos y en las condiciones establecidas por el Ministerio a la persona delegada como supervisora del proyecto.
- Aportar con el informe final, los soportes técnicos de ejecución, que den cuenta del desarrollo del proyecto, lo cual incluye: los productos solicitados en la convocatoria específica, fotografías, vídeos, registros de asistencia, documentos, publicaciones en redes sociales o medios, entre otros que den cuenta de la implementación de las actividades.
- Garantizar que los soportes técnicos de ejecución guarden relación con los recursos ejecutados, para lo cual deberá tener en cuenta los gastos permitidos y no permitidos.
- De acuerdo con las condiciones específicas del portafolio o convocatoria, los y las ganadoras, deberán entregar con el informe final, copia de los documentos que soportan la ejecución financiera de los recursos aportados por el Ministerio, como son: contratos (cuando los compromisos sean iguales o superiores a 1SMLV), facturas o documentos equivalentes (según aplique), comprobante de egreso, RUT y cédula de los beneficiarios de los pagos, además de la relación de gastos en el formato establecido para tal fin.
- Cuando el portafolio o convocatoria no solicite la presentación de documentos de soporte de la ejecución financiera, la o el ganador deberá enviar una completa relación de gastos señalando el nombre de los beneficiarios de los pagos con la siguiente información: número de cédula o NIT, teléfono de contacto, concepto y valor del pago, además de señalar cuáles son las cuentas pagadas y cuáles las cuentas por pagar.
- De acuerdo con lo señalado en el numeral de gastos permitidos y no permitidos, las personas jurídicas y organizaciones que incluyan activos de menor cuantía deben anexar una certificación adicional, debidamente firmada por todos los integrantes de la junta u órgano directivo, en la cual se garantice que estos elementos no serán vendidos y no se cobrará por su uso.
- Poner a disposición de los y las beneficiarias del proyecto, así como del público en general, los activos de menor cuantía adquiridos en el marco de la ejecución del proyecto. La persona jurídica apoyada a través del estímulo o incentivo podrá establecer los protocolos que considere pertinentes para el uso de los activos de menor cuantía.
- Si, posterior al pago del estímulo o incentivo, el o la ganadora deciden desistir o renunciar al apoyo otorgado, se identifica una causal de rechazo en cualquier etapa del proceso o se declara el incumplimiento, se deberá realizar la devolución de los recursos desembolsados en los términos y condiciones señalados por el Ministerio.

- Autorizar al Ministerio para el tratamiento de los datos personales consignados en la postulación, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 y demás normas concordantes.
- Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, se deberán aportar los documentos (certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas) que acrediten que el titular de los derechos patrimoniales (distribuidor, productor, agente de ventas, sociedad de gestión colectiva) de cada uno de los títulos autorizó la exhibición de la pieza en el marco de la propuesta.
- Cuando el proyecto incluya el uso de cualquier material protegido por los derechos de autor, bien sea sonoro, visual, audiovisual, entre otros, se deberán aportar los documentos (certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas) que acrediten que el titular de los derechos patrimoniales (distribuidor, productor, agente de ventas, sociedad de gestión colectiva) certifique la autorización para el uso de dicho material en el marco del proyecto.
- En los casos en que aplique y de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria o del proyecto aprobado, el o la ganadora deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 1493 del 26 de diciembre de 2011, el Decreto 1080 de 2015 y la Resolución 2890 de 2017 del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en lo relacionado al registro como productores de espectáculos públicos.
- En los casos en que aplique y de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria o del proyecto aprobado, el o la ganadora deberá presentar con el informe final los soportes que garanticen el registro de las actividades en El Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas.
- En los casos en que se empleen herramientas de inteligencia artificial (IA) durante la ejecución del proyecto, dicho uso deberá estar debidamente justificado y será objeto de supervisión. El Ministerio verificará la correspondencia entre lo declarado en la etapa de postulación y lo presentado como evidencia de ejecución, y podrá adoptar las medidas correspondientes en caso de inconsistencias.
- Las personas que se vinculen como funcionarios, empleados y trabajadores oficiales y contratistas con el Ministerio, las unidades administrativas especiales y las entidades adscritas, luego de haberse postulado y que resulten ganadoras, deben notificar al Ministerio y renunciar al estímulo.

11. Gastos permitidos y no permitidos

Gastos permitidos

Se podrán pagar honorarios, premios y reconocimientos, alquiler de equipos, transportes, alojamientos, alimentación, difusión y publicidad y todos aquellos gastos cuya naturaleza sea inherente al desarrollo del proyecto y que no incrementen el patrimonio del proponente.

Entre los gastos permitidos se encuentran todos los bienes fungibles (entendidos como aquellos que se utilizan o consumen en el desarrollo de las actividades del proyecto) y los activos de menor cuantía, los cuales pueden depreciarse (o consumirse) en su totalidad en el mismo año calendario de su adquisición.

Como parte de los bienes fungibles encontramos los necesarios para la ejecución de proyectos de formación y sensibilización artística, como son, colores, papeles, cartones, pinturas, marcadores, plumones, entre otros.

Los activos de menor cuantía hacen referencia a bienes como vestuarios, instrumentos musicales, libros, aparatos tecnológicos, entre otros que tengan una relación directa con la naturaleza y objetivo del proyecto, y cuyo valor, individual o colectivo no supera las 50 Unidades de Valor Tributario (UVT)*. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 1.2.1.18.5 del Decreto 1625 de 2016 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria*”.

**el valor de cada UVT para el año 2026 es de \$52.374.*

Los activos de menor cuantía serán permitidos únicamente en aquellos proyectos presentados por personas jurídicas u organizaciones legalmente constituidas en Colombia y es necesario que con el informe final se presente una carta de responsabilidad, la cual debe venir suscrita por todos los integrantes del órgano o junta directiva en la que se indique que los activos de menor cuantía adquiridos jamás serán vendidos y que por su uso o préstamo no se cobrará dinero alguno.

Si, dentro de los activos de menor cuantía se encuentran vestuarios o instrumentos musicales, estos deben ser entregados a los beneficiarios finales (estudiantes de procesos formativos), quienes deberán suscribir una planilla de recibido y aportar registro fotográfico de soporte.

Las personas naturales y/o colectivos no podrán adquirir activos de menor cuantía.

Los gastos permitidos deberán ejecutarse dentro del tiempo establecido en la convocatoria y el cronograma del proyecto.

Dado que los gastos ejecutados deben ser coherentes con la naturaleza del proyecto presentado y los objetivos de la convocatoria, los soportes técnicos de ejecución, como son fotografías, vídeos, registros de asistencia, documentos, publicaciones en redes sociales o medios, entre otros, deben guardar una estricta relación entre la actividad ejecutada y pagada con los gastos permitidos. Lo anterior, según lo solicitado en las condiciones específicas de cada portafolio o convocatoria.

Gastos no permitidos

Con los recursos asignados por el Ministerio en ningún caso se podrán cubrir gastos de servicios públicos, pólizas, servicios consulares, de visado o migratorios sueldos o salarios, prestaciones sociales del personal de planta, gastos administrativos, gastos contables o jurídicos, obra física, compra de elementos de oficina u otros elementos que incrementen el patrimonio de la entidad u organización apoyada.

No está permitido el pago de multas o penalidades en tiquetes aéreos, compra de gasolina, licores, pago de propinas, compra de metales o materias primas, deducciones tributarias, impuestos o estampillas.

Entre los gastos no permitidos se encuentran aquellos que son requeridos para el funcionamiento de la organización, colectivo o agrupación, con lo cual, se excede el objetivo de la convocatoria, su naturaleza no es inherente al proyecto aprobado y/o comprometen recursos públicos a largo o mediano plazo.

Así mismo, no están permitidos los gastos asociados a trámites migratorios y documentación personal, tales como la expedición o renovación de pasaportes, visas, permisos de ingreso, permanencia o residencia, trámites consulares o cualquier otro gasto derivado de la gestión de documentos exigidos por las autoridades migratorias competentes del país de destino o en Colombia.

Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros, diferentes al Ministerio.

Nota 1: En caso de presentarse excepciones, estas serán previstas en los manuales de condiciones específicas de los portafolios o convocatorias del SINAC.

Nota 2: Para más información acerca de los gastos permitidos y no permitidos, consulte la guía disponible para estos efectos en el apartado de anexos del este Manual.

12. Sobre el uso de Inteligencia Artificial (IA)

En concordancia con la Política Nacional de Inteligencia Artificial, adoptada mediante el Documento CONPES 4144 vigente desde el 14 de febrero de 2025, y con el Proyecto de Ley del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación “Por medio del cual se regula la inteligencia artificial en Colombia para garantizar su desarrollo ético y responsable y se dictan otras disposiciones”, el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) en el marco del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas se regirá por los principios de uso ético, responsable y proporcional.

El empleo de IA deberá orientarse bajo un criterio de equilibrio que permita promover la innovación, la eficiencia y la optimización de procesos, sin sustituir la centralidad humana ni afectar la dimensión creativa, artística y cultural que fundamenta las diversas manifestaciones y expresiones de la identidad nacional. En consecuencia, los proyectos o postulaciones que se presenten a las convocatorias o portafolios del Sistema deberán orientarse bajo los siguientes lineamientos:

- Centralidad humana e integridad creativa: El núcleo creativo, conceptual y autoral de los proyectos deberá ser de origen humano. Cuando el proyecto contemple el uso de herramientas de IA en cualquiera de sus fases, la o el participante deberá manifestar de manera explícita su utilización en la descripción del proyecto, especificando el tipo de herramienta, la etapa del proceso en que se empleará y el propósito de su uso. En ningún caso, las herramientas de IA podrán reemplazar la toma de decisiones artísticas, culturales o técnicas esenciales del proceso creativo.
- Equidad tecnológica: Cuando se utilicen herramientas de IA en la etapa de postulación, los participantes deberán declarar de manera expresa el tipo de herramienta empleada, su finalidad y alcance. Esta declaración tendrá como propósito prevenir asimetrías en la verificación y evaluación que puedan afectar la igualdad de condiciones entre los participantes.
- No discriminación y equidad: El uso de IA deberá evitar la reproducción de estereotipos, sesgos culturales, representaciones inapropiadas o prácticas discriminatorias, en especial cuando los proyectos involucren pueblos étnicos, comunidades territoriales, poblaciones vulnerables o patrimonios culturales.
- Protección de derechos culturales y de autor: En todas las etapas del proceso, deberá garantizarse el respeto por los derechos de propiedad intelectual de terceros. Quien se postule deberá manifestar ser el titular de los derechos sobre las obras, contenidos o productos presentados, así como asumir la responsabilidad frente a eventuales reclamaciones derivadas del uso de herramientas de IA.
- Uso de IA en la ejecución de los proyectos: En caso de que el proyecto resulte ganador, el uso de herramientas de IA durante la etapa de ejecución deberá estar debidamente justificado y sujeto a supervisión. El Ministerio verificará la

correspondencia entre lo declarado en la etapa de postulación y lo entregado como evidencia de ejecución. Las decisiones artísticas y técnicas deberán recaer en los autores o responsables del proyecto, y no en los algoritmos.

Nota: Tenga en cuenta que en ningún caso la IA podrá sustituir, desplazar o vulnerar la intervención humana, ni implicar la reproducción de contenidos no autorizados, la infracción de derechos de terceros, o la distorsión, suplantación o alteración de narrativas culturales. Asimismo, la manipulación de evidencias de ejecución y/o de soportes financieros (cuando aplique) mediante el uso de herramientas de inteligencia artificial podrá dar lugar a las acciones legales correspondientes.

- **Transparencia y trazabilidad:** En el caso de las becas o incentivos, residencias y pasantías, los ganadores deberán entregar junto con los informes finales y soportes de ejecución un informe de trazabilidad que documente las herramientas de IA utilizadas, el porcentaje de uso, los insumos generados y el rol de la supervisión humana durante el proceso.
- **Información al público:** En los casos de procesos de creación que incorporen herramientas de IA generativa, los productos finales, así como cualquier pieza audiovisual o soporte técnico (fotografías, videos, documentos u otros materiales) que incluya contenidos generados o intervenidos mediante estas herramientas, deberá incorporar un aviso visible que informe al público y a la supervisión que dicho contenido fue producido, total o parcialmente, con el apoyo de inteligencia artificial.

13. Atención a la ciudadanía y canales de comunicación

El Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes pone a disposición de la ciudadanía distintos canales de comunicación y atención para resolver dudas, recibir orientación y brindar acompañamiento durante el proceso de participación:

13.1. Mesa de Atención a la Ciudadanía: quienes deseen aclarar o ampliar la información para luego presentar el proyecto o postulación a través de la plataforma del Sistema, pueden acercarse de forma presencial, llamar o escribir para realizar consultas sobre requisitos, etapas y demás aspectos relacionados con los portafolios o convocatorias.

Canal	Mecanismo	Horario de atención
Presencial	Oficina de atención a la ciudadanía del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	Lunes a viernes desde las 8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.

	Palacio Echeverry Calle 9 # 8-31 primer piso Bogotá, D.C.	Excepciones: días festivos no hay atención a la ciudadanía.
Telefónico	Línea fija en Bogotá: 601 + 342 41 00 extensiones 1412, 1417	
Correos electrónicos para inquietudes relacionadas con el contenido de los portafolios y convocatorias	Portafolio para la Dinamización de los Espacios Culturales: espaciosculturales@mincultura.gov.co	
	Portafolio Cultural Internacional “Colombia en el Mundo”: colombiaenelmundo@mincultura.gov.co	
	Portafolio del Programa Nacional de Estímulos (PNE): mincultura.estimulos@mincultura.gov.co	
Correo electrónico para soporte tecnológico de la plataforma de inscripción	Jóvenes por el Cambio: jovenes@mincultura.gov.co	
	Portafolio del Programa Nacional de Concertación Cultural: concertacion@mincultura.gov.co	
Plataforma digital de mensajería	Línea de atención WhatsApp: (+57) 318 110 5286	
Información general de los portafolios y convocatorias	Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. www.mincultura.gov.co	
	Biblioteca Nacional de Colombia www.bibliotecanacional.gov.co	
	Museo Nacional de Colombia www.museonacional.gov.co	
	Instituto Caro y Cuervo	

	www.caroycuervo.gov.co Instituto Colombiano de Antropología e Historia www.icanh.gov.co Archivo General de la Nación www.archivoageneral.gov.co	
--	---	--

13.2. Plataforma tecnológica del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales: es el principal canal para que las personas consulten toda la información, el estado de su postulación y hagan seguimiento a la información sobre las distintas etapas de cada convocatoria.

[https://sistemaconvocatorias.mincultura.gov.co/.](https://sistemaconvocatorias.mincultura.gov.co/)

13.3. Canales de comunicación

A través de los canales institucionales como la página www.mincultura.gov.co se publicarán los cambios de estado de los y las participantes en las convocatorias, así como los boletines informativos en los diferentes momentos establecidos en el proceso. Asimismo, podrán enterarse de la oferta de convocatorias a través de las redes sociales.

Nota: Las inquietudes sobre los trámites relacionados con las convocatorias y portafolios, deben realizarse a través de los canales habilitados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para tal fin. Las respuestas oficiales de la entidad se emitirán únicamente por estos medios. Las redes sociales son espacios para la libre opinión, pero no constituyen un medio oficial de atención.

13.4. Trámite de solicitudes

Las solicitudes de la ciudadanía interesada se contestarán en orden de llegada y se tramitarán en los términos definidos en la ley para su respuesta. En todo caso, el Ministerio responderá con la mayor celeridad posible.

Tenga en cuenta que dados los tiempos establecidos en el cronograma del SINAC, las preguntas o solicitudes presentadas dentro de los dos (2) días anteriores al cierre de cualquiera de los portafolio o convocatorias ofertadas serán atendidas como derechos de petición dentro de los términos establecidos en el artículo 14 de la ley 1437 de 2011.

En consecuencia, esta situación no constituirá causal de reclamación, por lo que las y los participantes deberán tener en cuenta los tiempos de respuesta establecidos para la formulación de sus peticiones.

Las personas podrán solicitar aclaraciones o informaciones solamente sobre los resultados de sus proyectos o postulaciones, dirigiéndose al correo electrónico correspondiente. Adicionalmente, solo se entregará copia de los proyectos o postulaciones y sus anexos al titular del proyecto o postulación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Ministerio tiene el deber de guardar reserva de la información que le sea suministrada por quienes participen y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega. Los datos de contacto están protegidos por la Ley 1581 de 2012. En ese sentido, participantes y/o ganadores son los titulares de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras y/o proyectos o postulaciones presentadas en el marco del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales.

II. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

14. Paso a paso para la participación en el Sistema

Todo el proceso de participación en el Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales (SINAC) se lleva a cabo en la siguiente plataforma tecnológica:

<https://sistemaconvocatorias.mincultura.gov.co/>

- a) Lectura y apropiación del Manual de Condiciones Generales de Participación
Para participar en las convocatorias públicas del Ministerio, es fundamental que cada persona lea cuidadosamente este Manual. La comprensión de estas reglas de participación permite realizar un proceso más claro y riguroso, facilitando que los proyectos y postulaciones cumplan con los requisitos establecidos. Si en algún momento surge alguna duda o se requiere mayor claridad sobre la información, las personas pueden acudir a los canales de comunicación indicados en este manual, donde recibirán el apoyo técnico para garantizar su adecuada participación.
- b) Exploración de las convocatorias del Sistema
De acuerdo con el perfil de las personas participantes y las características del proyecto a desarrollar o postulación, se recomienda revisar la oferta disponible en los distintos portafolios o convocatorias, así como los tipos de estímulos e incentivos que los integran, a saber, becas o incentivos a proyectos, residencias, pasantías, premios y reconocimientos.

Recuerde que la oferta para el año 2026 es:

- Portafolio para la dinamización de Espacios Culturales
 - Portafolio Cultural Internacional “Colombia en el Mundo”
 - Línea de Movilidad Internacional
 - Línea para la Diáspora Cultural
 - Línea de Alianzas de Internacionalización
 - Portafolio del Programa Nacional de Estímulos
 - Convocatoria Jóvenes por el Cambio
 - Portafolio del Programa Nacional de Concertación Cultural
 - Línea de Proyectos Departamentales
 - Línea de Proyectos de Interés Nacional
- c) Lectura del Manual de Condiciones Específicas de Participación del portafolio o convocatoria de interés: en esta exploración de la oferta 2026, además de leer el Manual de Condiciones Generales de Participación, también debe leer el Manual de condiciones específicas de participación del portafolio o convocatoria de interés para participar en el Sistema. En este sentido, es importante que todo participante realice su lectura para confirmar que su perfil y su proyecto o postulación se ajuste a los requisitos allí establecidos.

Los manuales de condiciones específicas de participación cuentan con:

- El cronograma específico del portafolio o convocatoria.
- Los tipos de participantes a quienes van dirigidos.
- Documentos específicos del participante
- Documentos específicos del proyecto o postulación
- Criterios de evaluación

d) ¿En cuántas convocatorias del Sistema puede participar?

Teniendo en cuenta la apuesta institucional por la democratización de los recursos públicos y, en paralelo la consolidación de procesos artísticos y culturales, cada participante podrá postularse a las convocatorias del Sistema de la siguiente manera:

- Con máximo un (1) proyecto o postulación por portafolio o convocatoria, de acuerdo con el tipo de participante.
- Cada proyecto o postulación que presente debe ser diferente para cada convocatoria o portafolio.

Nota: en caso de presentarse excepciones, estas serán previstas en los manuales de condiciones específicas de los portafolios o convocatorias del SINAC.

¿Con cuántos proyectos o postulaciones podrá resultar ganador?

Cada participante podrá resultar beneficiario de hasta máximo dos (2) estímulos o incentivos ofertados por el Sistema durante la vigencia 2026, con proyectos o postulaciones diferentes.

Nota 1: en caso de quedar ganador o ganadora en más de dos estímulos, la persona participante podrá tomar la decisión y desistir del tercero o en su defecto el Ministerio podrá rechazar, según el último que sea postulado o notificado.

Nota 2: si usted recibió apoyo como propuesta habilitada del 2025 en esta vigencia, podrá recibir un solo estímulo en el marco de las convocatorias del SINAC.

Hasta este momento, usted ya cuenta con la información suficiente para dar inicio al proceso de inscripción en el Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales (SINAC).

Continúe con los siguientes pasos:

e) Registro en Soy Cultura

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 2070 de 2020, quienes aspiren a obtener estímulos públicos culturales y participen como personas naturales o como integrantes de colectivos o agrupaciones deberán estar inscritos en el Registro Único Nacional de Agentes Culturales – Soy Cultura. Para realizar este proceso, la persona deberá crear su usuario en el siguiente enlace:

<https://soycultura.mincultura.gov.co/#/auth/crear-cuenta>

Este registro aplica únicamente para personas naturales y para personas integrantes de colectivos o agrupaciones y deberá encontrarse completo y validado en su totalidad; en caso contrario, la propuesta podrá ser rechazada.

Nota: Tenga en cuenta que, al momento de crear el perfil de la persona participante en la plataforma del Sistema, debe ingresar el mismo documento de identidad que tiene registrado en Soy Cultura. De igual manera, es responsabilidad de la persona participante revisar que la información (tipo de documento de identidad, número de documento de identidad, nombre, apellidos, fecha de nacimiento y demás datos del perfil) sea verídica, esté actualizada y corresponda con ella.

f) Creación de usuario en la plataforma del Sistema Nacional de Convocatorias:

Para crear el usuario único ingrese los datos básicos solicitados en la plataforma. Después de crear el usuario, podrá crear el perfil de participante para aplicar a la oferta disponible.

* Este es el enlace de registro en la plataforma:

<https://sistemaconvocatorias.mincultura.gov.co/>

Para registrarse de manera exitosa en el Sistema, las personas y organizaciones deberán leer y autorizar los Términos y Condiciones que indican que todas las actuaciones relacionadas con la convocatoria de interés le sean notificadas al correo electrónico registrado al momento de la postulación, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, que señala:

Mediante la firma de la persona participante en el apartado “*Presenta tu proyecto o postulación*” de la plataforma, ella autoriza que todas las actuaciones relacionadas con la convocatoria de interés le sean notificadas al correo electrónico registrado al momento de la postulación, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, que señala:

“Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente a la interesada o al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por la interesada o por el interesado para notificarse. (...) Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera, para lo cual deberá indicar dicho deseo expresamente, señalando una dirección de correo electrónico válida para surtir la notificación en comento”.

En caso de requerir la modificación del correo con el que se registró en la plataforma, la persona participante deberá solicitar este cambio únicamente al correo electrónico de soporte tecnológico: Convocatoriasoporte@mincultura.gov.co

g) Creación del perfil de la persona participante y cargue de documentos habilitantes

En esta etapa, la persona u organización registrada deberá crear el perfil de la persona participante con el que desea aplicar a las convocatorias.

En la creación del perfil de la persona participante, deberá diligenciar datos de identidad, contacto, datos geográficos y poblacionales, así como cargar los documentos habilitantes

correspondientes a los tipos de participantes permitidos en el Sistema, los cuales están señalados en el numeral 13.1. del presente Manual.

h) **Presentación de proyectos o postulaciones**

Después de crear el perfil de las y los participantes y cargar los documentos habilitantes, las personas u organizaciones podrán aplicar a la convocatoria de su interés. Para ello, deberán leer las condiciones específicas de participación de la convocatoria, preparar el proyecto o postulación, verificar que la convocatoria esté dirigida a su tipo de perfil de participante y presentar lo requerido en la plataforma.

A cada postulación o proyecto se le generará un código de registro que le permitirá a la persona u organización participante hacerle seguimiento en las distintas etapas del proceso.

14.1. Documentos habilitantes por tipo de participante

Los documentos que se solicitan a continuación son requeridos para la presentación de los proyectos o postulación, según tipo de participante:

- Documentos no subsanables: son aquellos de carácter obligatorio que se aportan al momento de la presentación del proyecto o postulación y no podrán ser aportados después.
- Documentos subsanables: son aquellos que, aunque obligatorios, pueden ser corregidos o aportados por las personas participantes después de la presentación del proyecto o postulación. Los cuales solo podrán ser subsanados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el Ministerio, de lo contrario, el proyecto será rechazado.

De acuerdo con lo descrito en el numeral 7 de este Manual “Quiénes pueden participar”, los tipos de participantes habilitados para participar en las convocatorias del SINAC son los siguientes:

- Personas naturales
- Colectivos o agrupaciones
- Personas jurídicas de naturaleza privada
- Personas jurídicas de naturaleza pública,
- Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras
- Formas y expresiones organizativas, y organizaciones de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras

- Cabildos, resguardos, asociaciones de cabildos o asociaciones de autoridades indígenas
- Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom
- Entidades u organizaciones campesinas legalmente constituidas,
- Organismos de Acción Comunal (Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria, Asociaciones de Juntas de Acción Comunal, Federaciones de Acción Comunal y Confederación Nacional de Acción Comunal)
- Colombianos residentes en el exterior durante un periodo mínimo de tres (3) años continuos a la fecha de cierre de la convocatoria a la cual se postule,
- Colectivos o agrupaciones conformadas por colombianos residentes en el exterior durante un periodo mínimo de tres (3) años continuos a la fecha de cierre de la convocatoria a la cual se postule.

Personas naturales		
Nº	Documento o requisito	Subsancionable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a la persona natural. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita.</p> <p>Nota: Al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma hecha a mano por la persona participante (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No
2	Documento de identidad de la persona natural: copia legible y completa, por ambos lados, del documento de identidad de la persona natural participante. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.	No

	<p>Personas extranjeras residentes en Colombia: copia de la cédula de extranjería o de la visa de residencia y el certificado de movimientos migratorios (registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por colombianos y extranjeros) emitido por Migración Colombia, de la persona natural participante.</p> <p>Nota: si el documento de identidad tiene fecha de expiración, este debe estar vigente al momento de la inscripción.</p>	
3	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible completa con la totalidad de las páginas que componen el documento de la persona natural participante que se inscribe. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite o el RUT suspendido.</p>	Sí
4	<p>Aval de ejecución de la propuesta o proyecto en territorios colectivos: (si aplica)</p> <p>Se debe aportar una certificación, emitida por la autoridad competente que avale la ejecución del proyecto o postulación y señale el nombre de esta y el año de su ejecución. Para este certificado deberá utilizar el “<i>formato de aval para contextos poblacionales específicos 2026</i>” dispuesto en los anexos del presente manual y en la plataforma del Sistema.</p> <p>Este aval es necesario solo si un proyecto o postulación se va a ejecutar en un territorio colectivo y es presentado por una persona que no pertenezca al territorio colectivo. Estos son: resguardos indígenas; consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y zonas de reserva campesina.</p>	No
5	<p>Certificación bancaria de la persona natural: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (a nombre del participante). ● Número de cédula. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). 	Sí

	<ul style="list-style-type: none"> • La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona natural representante. • Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	
6	<p>Declaración jurada: la persona natural participante, declara bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionario o funcionaria pública ni tiene contratos laborales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento debe estar debidamente firmado por el participante.</p>	No

Colectivos o agrupaciones		
N.º	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma del Sistema: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a los integrantes del colectivo.</p> <p>Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de las firmas manuscritas de cada uno de los miembros del colectivo.</p> <p>Nota: al cargar las firmas, estas deberán corresponder únicamente a imágenes recortadas de las firmas,</p>	No

	<p>hechas a mano por las personas integrantes del colectivo o agrupación (fotografías o escaneos). No se aceptarán imágenes de nombres digitados o escritos con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	
2	<p>Documento de identidad: copia legible por ambos lados y completa, del documento de identidad de cada una de las personas que integran el colectivo o agrupación, de acuerdo con la información registrada en la plataforma. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p> <p>Si uno de los integrantes es una persona extranjera residente en Colombia: copia de la cédula de extranjería o de la visa de residencia y el certificado de movimientos migratorios (registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por colombianos y extranjeros) emitido por Migración Colombia.</p> <p>Nota: si el documento de identidad tiene fecha de expiración, este debe estar vigente.</p>	No
3	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible completa con la totalidad de las páginas que componen el documento del RUT de la persona que actuará como representante del colectivo o agrupación. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite o el RUT suspendido.</p>	Sí
4	<p>Aval de ejecución de la propuesta o proyecto en territorios colectivos: (si aplica)</p> <p>Se debe aportar una certificación, emitida por la autoridad competente que avale la ejecución de la propuesta o proyecto y señale el nombre de esta y el año de su ejecución. Para este certificado deberá utilizar el “<i>formato de aval para contextos poblacionales específicos 2026</i>” dispuesto en los anexos del presente manual y en la plataforma del Sistema.</p> <p>Este aval es necesario solo si una propuesta o proyecto se va a ejecutar en un territorio colectivo y</p>	No

	<p>sea presentada por una persona que no pertenezca al territorio colectivo. Estos son: resguardos indígenas; consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y zonas de reserva campesina.</p>	
5	<p>Certificación bancaria del representante del colectivo o agrupación: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (a nombre del representante). ● Número de cédula. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona natural representante del colectivo o agrupación. No se permiten cuentas bancarias de otras personas naturales. ● Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	Sí
6	<p>Declaración jurada: cada integrante del colectivo o agrupación deberá adjuntar una declaración, suscrita bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas</p>	No

	<p>del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, cada integrante deberá declarar que no es funcionario público ni tiene contratos laborales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento debe estar debidamente firmado por el representante y los miembros del colectivo o agrupación participante.</p>	
--	---	--

Personas jurídicas de naturaleza privada

N.º	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a la organización participante y su representante legal. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita de la persona que ejerce la representación legal de la organización.</p> <p>Nota: al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma, hecha a mano por el representante legal de la organización participante (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de existencia y representación legal: documento que acredita la existencia y representación legal de la organización participante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es Cámara de Comercio: se deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el que aplique, debidamente renovado, 	Sí

	<p>conforme a la obligación establecida en el Artículo 20 de la Ley 1727 de 2014, que establece que el registro mercantil debe renovarse anualmente a más tardar el 31 de marzo.</p> <p>El certificado presentado debe tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes respecto a la fecha de apertura de la convocatoria.</p> <p>Nota: el término de duración registrado en su certificado de existencia y representación legal (o su equivalente) debe ser de tres años o más, contados a partir del 31 de diciembre de 2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no es Cámara de Comercio: cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una autoridad diferente a las cámaras de comercio, el participante debe anexar el documento expedido por esa autoridad que pruebe la vigencia de la organización participante, su existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. <p>Nota: en todos los casos es necesario adjuntar todas las páginas que componen el documento.</p>	
3	<p>Documento de identidad del representante legal: copia legible y completa, por ambos lados, del documento de identidad de la persona que representa legalmente a la organización, de acuerdo con lo registrado en la plataforma tecnológica. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p> <p>Para las personas extranjeras residentes en Colombia: copia de la cédula de extranjería o de la visa de residencia y el certificado de movimientos migratorios (registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por colombianos y extranjeros) emitido por Migración Colombia.</p>	No

	Nota: si el documento de identidad tiene fecha de expiración debe estar vigente.	
4	Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite o el RUT suspendido.	Sí
5	<p>Certificación bancaria de la organización: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (nombre de la organización). ● Número del NIT. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. ● Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	Sí
6	<p>Aval de ejecución del proyecto o postulación en territorios colectivos: (si aplica)</p> <p>Se debe aportar una certificación, emitida por la autoridad competente que avale la ejecución del proyecto o postulación y señale el nombre de este y el año de su ejecución. Para este certificado deberá utilizar el “<i>formato de aval para contextos poblacionales específicos 2026</i>” dispuesto en los</p>	No

	<p>anexos del presente manual y en la plataforma del Sistema.</p> <p>Este aval es necesario solo si el proyecto o postulación se va a ejecutar en un territorio colectivo y sea presentado por una persona que no pertenezca a dicho territorio. Estos son: resguardos indígenas; consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y zonas de reserva campesina.</p> <p>Nota: este aval también aplica para la ejecución de proyectos en lugares distintos al departamento de domicilio de la organización proponente.</p>	
7	<p>Declaración jurada: la persona que ejerce la representación de la organización manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionaria pública ni tiene contratos laborales o contractuales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal, según lo registrado en el documento de existencia y representación legal de la organización participante.</p>	No

Personas jurídicas de naturaleza pública		
N.º	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?

1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a la entidad participante y su representante legal. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal.</p> <p>Nota: al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma, hecha a mano por el representante legal de la entidad participante (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de identidad del representante legal: copia legible y completa, por ambos lados, del documento de identidad vigente de la persona que representa legalmente a la entidad, de acuerdo con lo registrado en la plataforma. En caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p>	No
3	<p>Acta de posesión del representante legal o acto administrativo de nombramiento: fotocopia del acta de posesión del representante legal de la entidad proponente.</p>	No
4	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la entidad con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite o el RUT suspendido.</p>	Sí
5	<p>Certificación bancaria de la entidad: certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (nombre de la organización). ● Número del NIT. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. 	Sí

	<ul style="list-style-type: none"> • No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). • La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. • Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	
6	<p>Aval de ejecución del proyecto o postulación en territorios colectivos: (si aplica)</p> <p>Se debe aportar una certificación, emitida por la autoridad competente que avale la ejecución de la propuesta o proyecto y señale el nombre de esta y el año de su ejecución. Para este certificado deberá utilizar el “<i>formato de aval para contextos poblacionales específicos 2026</i>” dispuesto en los anexos del presente manual y en la plataforma del Sistema.</p> <p>Este aval es necesario solo si un proyecto o postulación se va a ejecutar en un territorio colectivo y sea presentado por una persona que no pertenezca al a dicho territorio. Estos son: resguardos indígenas; consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y zonas de reserva campesina.</p>	No
7	<p>Declaración jurada: el representante legal de la persona jurídica manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no tienen vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal de la entidad participante.</p>	No

Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras		
N.º	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica al Consejo comunitario de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras participante y su representante legal. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal del consejo comunitario.</p> <p>Nota: al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma hecha a mano por el representante legal del Consejo comunitario participante (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de identidad del representante legal: copia legible y completa, por ambos lados, del documento de identidad vigente de la persona que representa legalmente a la entidad, de acuerdo con lo registrado en la plataforma. En caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p> <p>La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	No
3	Documento de existencia y representación legal: los consejos comunitarios podrán presentar la certificación expedida por el Ministerio del Interior o el acto administrativo	Sí

	<p>emitido por la alcaldía municipal de su domicilio, en el que conste su reconocimiento, existencia y representación legal.</p> <p>Nota: es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento</p>	
4	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT del consejo comunitario, debe contener todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.</p>	Sí
5	<p>Certificación bancaria del consejo comunitario: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titular de la cuenta (nombre de la organización). • Número del NIT. • Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. • No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). • La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. • Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: Si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	Sí
6	<p>Declaración jurada: la persona que ejerce la representación de la organización manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p>	No

<p>Asimismo, declara que no es funcionaria pública ni tiene contratos laborales o contractuales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal, según lo registrado en el documento de existencia y representación legal de la organización participante.</p>	
--	--

Formas y expresiones organizativas, y organizaciones de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras

N.º	Documento o requisito	Subsancionable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a la forma y expresión organizativa u organización de base, y a su representante. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita de su representante designado.</p> <p>Nota: al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma, hecha a mano por el representante designado (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de identidad del representante legal: copia legible y completa, por ambos lados, del documento de identidad del representante de la forma y expresión organizativa u organización de base, de acuerdo con lo registrado en la plataforma. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p>	No

	Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.	
3	<p>Documento de existencia y representación legal: certificación expedida por el Ministerio del Interior o por los consejos comunitarios o por cámara de comercio u organizaciones de base que acredite la existencia y representación de la organización, y en la que conste su reconocimiento como forma y expresión organizativa u organización de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.</p> <p>Nota 1: en todo caso, el certificado aportado deberá estar vigente en el momento de inscripción.</p>	Sí
4	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la persona que representa la forma y expresión organizativa u organización de base. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite o el RUT suspendido.</p>	Sí
5	<p>Certificación bancaria de la organización: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (nombre de la organización). ● Número del NIT. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. ● Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. 	Sí

	Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.	
6	<p>Declaración jurada: la persona que ejerce la representación de la forma y expresión organizativa u organización de base manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionaria pública ni tiene contratos laborales o contractuales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal, según lo registrado en el documento de existencia y representación de la organización participante.</p>	No

Cabildos, resguardos, asociaciones de cabildos o asociaciones de autoridades indígenas

N.º	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica al Cabildo, resguardo o asociación participante y a su representante legal. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal.</p> <p>Nota: al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma, hecha</p>	No

	a mano por el representante legal de entidad (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.	
2	<p>Documento de identidad del representante legal: copia legible y completa, por ambos lados, del documento de identidad de la persona que representa legalmente al cabildo, resguardo o asociación, de acuerdo con lo registrado en la plataforma La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	No
3	<p>Documento de existencia y representación legal: copia del acto administrativo que certifique la existencia y representación legal del cabildo, resguardo o asociación, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Este documento puede ser alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior. ● Certificación del Ministerio del Interior. ● Acto administrativo de la Secretaría de Gobierno del departamento. ● Acto administrativo de la alcaldía distrital o municipal. <p>Nota 1: si el documento de existencia y representación legal es expedido por una Cámara de Comercio, el proponente deberá registrarse como "Personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada".</p> <p>Nota 2: es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
4	Acta de posesión de quien ejerce la representación legal: fotocopia del acta de posesión del representante legal de la entidad proponente, con todas las páginas que lo componen.	No

5	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT del cabildo, resguardo o asociación con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.</p>	Sí
6	<p>Certificación bancaria de la entidad: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (nombre de la organización). ● Número del NIT. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. ● Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	Sí
7	<p>Declaración jurada: la persona que ejerce la representación de la entidad manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionaria pública ni tiene contratos laborales o contractuales vigentes con el</p>	No

<p>Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal, según lo registrado en el documento de existencia y representación legal de la entidad participante.</p>	
--	--

Kumpaňy u organizaciones del pueblo Rrom		
N.º	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a la <i>Kumpaňy</i> u organización participante y a su representante legal. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal de organización participante.</p> <p>Nota: al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma, hecha a mano por el representante legal de la <i>Kumpaňy</i> u organización participante (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de identidad del representante: copia legible y completa, por ambos lados, del documento de identidad del representante legal de la <i>Kumpaňy</i> u organización, de acuerdo con lo registrado en la plataforma. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar</p>	No

	vigente.	
3	<p>Documento de existencia y representación legal: documento que certifique la existencia y representación legal de la <i>Kumpaño</i> u organización participante, expedido por el Ministerio del Interior, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Debe estar vigente al presentar la propuesta.</p> <p>Nota: es necesario adjuntar todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
4	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la <i>Kumpaño</i> u organización con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.</p>	Sí
5	<p>Certificación bancaria de la organización: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (nombre de la organización). ● Número del NIT. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. ● Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	Sí
6	<p>Declaración jurada: la persona que ejerce la representación de la organización manifiesta, bajo la</p>	No

<p>gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionaria pública ni tiene contratos laborales o contractuales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal, según lo registrado en el documento de existencia y representación legal de la organización participante.</p>	
--	--

Entidades u organizaciones campesinas legalmente constituidas		
N.º	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a la entidad u organización campesina participante y a su representante legal. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal de la organización participante.</p> <p>Nota: al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma hecha a mano por el representante legal (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No

2	<p>Documento de identidad del representante legal: copia legible por ambos lados del documento de identidad del representante legal de la entidad u organización campesina, de acuerdo con lo registrado en la plataforma. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	No
3	<p>Documento de existencia y representación legal: documento que certifique la existencia y representación legal de la entidad u organización campesina participante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es Cámara de Comercio: Cuando la expedición del documento corresponda a una Cámara de Comercio, se deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el que aplique, debidamente renovado, conforme a la obligación establecida en el Artículo 20 de la Ley 1727 de 2014, que establece que el registro mercantil debe renovarse anualmente a más tardar el 31 de marzo. <p>El certificado presentado debe tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes respecto a la fecha de apertura de la convocatoria.</p> <p>Nota: el término de duración registrado en su certificado de existencia y representación legal (o su equivalente) debe ser de tres años o más, contados a partir del 31 de diciembre de 2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no es Cámara de Comercio: Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una autoridad diferente a las cámaras de comercio, el participante debe anexar el documento expedido por esa autoridad que pruebe la vigencia de la entidad u organización participante, su existencia y representación legal, con fecha de expedición 	Sí

	<p>no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria.</p> <p>Nota: En ambos casos, es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.</p>	
4	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la entidad u organización campesina con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.</p>	Sí
5	<p>Certificación bancaria de la organización: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (nombre de la organización). ● Número del NIT. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. ● Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	Sí
6	<p>Declaración jurada: la persona que ejerce la representación de la organización manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos,</p>	No

	<p>suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionaria pública ni tiene contratos laborales o contractuales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal, según lo registrado en el documento de existencia y representación legal de la organización participante.</p>	
--	---	--

Organismos de Acción Comunal (Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria, Asociaciones de Juntas de Acción Comunal, Federaciones de Acción Comunal y Confederación Nacional de Acción Comunal)

N.º	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica al organismo de acción comunal y a su representante legal. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal de la organización participante.</p> <p>Nota: al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma hecha a mano por el representante legal (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de identidad del representante legal: copia legible por ambos lados del documento de identidad del representante legal del organismo de acción comunal, de acuerdo con lo registrado en la</p>	No

	<p>plataforma. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	
3	<p>Documento de existencia y representación legal: documento que acredita la existencia y representación legal del organismo de acción comunal participante (expedido por la Gobernación o el Distrito) o el Registro Único Comunal expedido por el Ministerio del Interior, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria.</p> <p>Nota: en ambos casos, es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
4	<p>Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT del organismo de acción comunal con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.</p>	Sí
5	<p>Certificación bancaria de la organización: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (nombre del organismo de acción comunal). ● Número del NIT. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. 	Sí

	<ul style="list-style-type: none"> Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	
6	<p>Aval de ejecución de la propuesta o proyecto en territorios colectivos: (si aplica)</p> <p>Se debe aportar una certificación, emitida por la autoridad competente que avale la ejecución del proyecto o postulación y señale el nombre de esta y el año de su ejecución. Para este certificado deberá utilizar el “<i>formato de aval para contextos poblacionales específicos 2026</i>” dispuesto en los anexos del presente manual y en la plataforma del Sistema.</p> <p>Este aval es necesario solo si una propuesta o proyecto se va a ejecutar en un territorio colectivo y sea presentada por una persona que no pertenezca a dicho territorio. Estos son: resguardos indígenas; consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y zonas de reserva campesina.</p>	No
7	<p>Declaración jurada: la persona que ejerce la representación de la organización manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionaria pública ni tiene contratos laborales o contractuales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal, según lo registrado en el documento de existencia y representación legal de la organización participante.</p>	No

Personas naturales residentes en el exterior durante un periodo mínimo de tres (3) años continuos a la fecha de cierre de la convocatoria a la cual se postule.		
Nº	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	<p>Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a la persona natural. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita.</p> <p>Nota: Al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma hecha a mano por la persona participante (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de identidad de la persona natural: copia legible y completa, por ambos lados, del documento de identidad de la persona natural participante. La contraseña solo podrá aceptarse de manera excepcional y transitoria, únicamente cuando el documento se encuentre en trámite, sin que ello sustituya la obligación de aportar la cédula definitiva previo a la legalización del estímulo.</p>	No
3	<p>Para personas colombianas residentes en el exterior que no tengan la condición de responsables fiscales en Colombia, se deberá presentar copia legible del documento de identificación fiscal expedido por la autoridad competente del país de residencia, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de postulación.</p>	Sí

	<p>En caso de que el documento se encuentre en un idioma distinto al español, deberá adjuntarse traducción no oficial.</p> <p>Para las personas colombianas residentes en el exterior que sean responsables fiscales en Colombia, se deberá presentar el RUT legible, con la totalidad de las páginas que componen el documento de la persona natural participante que se inscribe. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite o el RUT suspendido.</p>	
4	<p>Certificación bancaria: las personas colombianas residentes en el exterior que no cuenten con una cuenta bancaria en Colombia deberán presentar una certificación expedida por la entidad bancaria del exterior con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha la postulación. Este documento deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Nombre del titular de la cuenta (el cual deberá corresponder al participante). •Número de la cuenta bancaria. •Código SWIFT/BIC. <p>En caso de que el documento se encuentre en un idioma distinto al español, deberá adjuntarse traducción no oficial expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta.</p> <p>Para los colombianos residentes en el exterior que elijan que los desembolsos se hagan en cuenta bancaria en Colombia, deberán anexar certificación expedida por la entidad correspondiente, la cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (a nombre del participante). ● Número de cédula. ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona natural representante. ● Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. 	Sí

	Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.	
6	<p>Declaración jurada: la persona natural participante, declara bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionario o funcionaria pública ni tiene contratos laborales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento debe estar debidamente firmado por el participante.</p>	No

Colectivos o agrupaciones conformados por colombianos residentes en el exterior durante un periodo mínimo de tres (3) años continuos a la fecha de cierre de la convocatoria a la cual se postule.

Nº	Documento o requisito	Subsanable ¿Se puede aportar en la etapa de verificación?
1	Registro de información y documentos en el tipo de perfil en la plataforma tecnológica: diligenciamiento del formulario de inscripción con la información que identifica a	No

	<p>la persona natural. Se debe diligenciar en la plataforma y cargar la imagen de la firma manuscrita.</p> <p>Nota: Al cargar la firma, esta deberá corresponder únicamente a una imagen recortada de la firma hecha a mano por la persona participante (fotografía o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre digitado o escrito con fuentes tipográficas, ni recortes provenientes de otros documentos, como cédulas o documentos de identidad.</p>	
2	<p>Documento de identidad: copia legible y completa por ambos lados del documento de identidad de cada una de las personas que integran el colectivo o agrupación, de acuerdo con la información registrada en la plataforma. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña.</p>	No
3	<p>Para personas colombianas residentes en el exterior que no tengan la condición de responsables fiscales en Colombia, se deberá presentar copia legible del documento de identificación fiscal expedido por la autoridad competente del país de residencia, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de postulación.</p> <p>En caso de que el documento se encuentre en un idioma distinto al español, deberá adjuntarse traducción no oficial.</p> <p>Para las personas colombianas residentes en el exterior que sean responsables fiscales en Colombia, se deberá presentar el RUT legible, con la totalidad de las páginas que componen el documento de la persona natural participante que se inscribe. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite o el RUT suspendido.</p>	Sí
4	<p>Certificación bancaria del representante del colectivo o agrupación: las personas colombianas residentes en el exterior que. Actúen como representantes de los colectivos o agrupaciones y que no cuenten con una cuenta bancaria en Colombia deberán presentar una certificación expedida por la entidad bancaria del exterior con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de postulación. Este documento deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Nombre del titular de la cuenta (el cual deberá corresponder al participante). •Número de la cuenta bancaria. 	Sí

	<p>•Código SWIFT/BIC.</p> <p>En caso de que el documento se encuentre en un idioma distinto al español, deberá adjuntarse traducción no oficial expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta.</p> <p>Las personas colombianas residentes en el exterior que actúan como representantes de los colectivos o agrupaciones y elijan que los desembolsos se hagan en una cuenta bancaria en Colombia, deberán anexar certificación expedida por la entidad correspondiente, la cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titular de la cuenta (a nombre del participante). • Número de cédula. • Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. • No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). • La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona natural representante. • Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en la plataforma. <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante y su estado deberá ser ACTIVO.</p>	
6	<p>Declaración jurada: la persona natural participante, declara bajo la gravedad de juramento, que no tiene vínculos de parentesco en primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras y cuñados), ni en primer grado civil (adoptivo) con servidores públicos o contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.</p> <p>Asimismo, declara que no es funcionario o funcionaria pública ni tiene contratos laborales vigentes con el Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales. Este documento debe estar debidamente firmado por el participante.</p>	No

15. Aspectos a tener en cuenta

- ¿En dónde debe presentar los proyectos o postulaciones? Los proyectos o postulaciones se deben presentar únicamente en la plataforma del Sistema.
- ¿Se pueden guardar los proyectos o postulaciones como borradores y editarlas en el proceso de postulación? Sí, los proyectos o postulaciones se pueden modificar únicamente antes de la fecha de cierre de la convocatoria si se guardan como un borrador. Esta función les permite a las y los participantes cargar paulatinamente la información antes de enviarla al Ministerio.
- ¿Se pueden modificar los proyectos o postulaciones después de enviadas al Ministerio? No. Después de enviadas al Ministerio, no se puede editar la información, eliminar o cargar archivos.
- ¿Se pueden cambiar los integrantes después de que los proyectos o postulaciones hayan sido presentadas? No es posible realizar exclusión y/o cambios de integrantes o representantes de colectivos o agrupaciones, salvo en situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.
- ¿Qué se debe tener en cuenta con relación a los derechos de autor de los contenidos que se incluyan en la propuesta? En ningún caso el material aportado podrá hacer uso de contenidos cuyos derechos de autor pertenezcan a otra persona, salvo que cuente con las autorizaciones correspondientes.
- ¿Qué se debe tener en cuenta al presentar enlaces a videos alojados en plataformas digitales? En caso de utilizar plataformas para el cargue de material audiovisual, como YouTube o Vimeo, la persona participante deberá asegurarse de cumplir con las políticas de seguridad, condiciones de privacidad y reglas de derechos de autor propias de dichas plataformas. Si el material audiovisual es bloqueado o se restringe su acceso por el incumplimiento de alguna de estas políticas, dicha situación será responsabilidad exclusiva de la persona participante y la propuesta será rechazada. De igual forma, los documentos o enlaces aportados no deberán contar con claves, contraseñas ni restricciones de acceso para su consulta. En caso de presentarse con tales limitaciones, se considerarán como no aportados.

- ¿Qué facultad tiene el Ministerio para verificar la veracidad de los proyectos o postulaciones presentadas? En caso de que el participante suministre información no veraz, que no corresponda a la realidad, se observen alteraciones en los documentos, se identifique presunto plagio, o la manipulación mediante IA, entre otros, de modo que se induzca a error al Ministerio, con el fin de cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta presentada para efectos de la evaluación, se realizarán las acciones legales necesarias a las que haya lugar. En todo caso, el participante asume la responsabilidad civil o penal a que haya lugar y el Ministerio actúa como un tercero de buena fe y se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que correspondan.
- ¿Cómo puede consultar el estado de su proyecto o postulación?
 - Código de registro: después de presentado el proyecto o postulación, la plataforma asignará un código de registro.
 - Seguimiento: con el código de registro podrá consultar el estado de su propuesta en la página de inicio de la plataforma tecnológica.

16. Seguimiento a la presentación de proyectos o postulaciones

Después de aplicar a una convocatoria, las personas y organizaciones participantes podrán hacer seguimiento a la presentación de sus proyectos y postulaciones, consultando el estado de éstas, de acuerdo con la etapa del proceso en el que se encuentre:

Etapa	Descripción	Estado en aplicativo
Presentación de proyectos o postulaciones	<p>El participante diligencia la información en todos los campos y aporta los documentos requeridos en la plataforma única del Sistema.</p> <p>Luego debe dar click para enviar la información al Ministerio; y solo entonces recibirá un código único de registro que le permitirá realizar el seguimiento a su proceso de participación.</p>	<p>Registrado: proyecto o postulación que recibió el código de registro de la plataforma tecnológica del Sistema.</p> <p>Nota: si no recibe el código de registro, el proyecto o postulación no quedó debidamente registrado.</p>

Verificación documental y subsanación	El Ministerio verifica la documentación correspondiente a las condiciones generales y específicas de participación y solicita la subsanación de documentos habilitantes únicamente cuando corresponda.	En verificación: proyectos o postulaciones que se encuentran en proceso de verificación documental.
	Terminada la etapa de verificación documental, el estado del proyecto o postulación cambiará en la plataforma y se asignará los estados “no cumplió requisitos” o “pasa a evaluación”, según corresponda.	No cumplió requisitos
		Pasa a evaluación
Evaluación de los proyectos o postulaciones	Los proyectos o postulaciones que superaron la etapa de verificación documental son evaluadas por jurados o evaluadores externos según los términos y condiciones de los portafolios o las convocatorias.	En evaluación
Publicación de resultados	Publicación de resultados en la plataforma del Sistema, conforme a los estados definidos por el Ministerio para informar los resultados finales de cada portafolio o convocatoria.	No cumplió requisitos
		No alcanzó el puntaje mínimo: proyecto o postulación evaluado que no logra el puntaje mínimo establecido en cada portafolio o convocatoria.
		Apoyado: proyecto o postulación que recibirá el estímulo o el incentivo. No apoyado por no disponibilidad presupuestal: proyecto o postulación que habiendo obtenido el puntaje mínimo requerido no logra recibir el estímulo o el incentivo, debido a que el recurso destinado fue asignado hasta agotar la disponibilidad presupuestal, de acuerdo con las condiciones de participación.

¿Cómo puede hacer reclamaciones sobre los cambios de estado en el Sistema?

- **Plazo:** la persona participante contará con tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del cambio de estado del proyecto o postulación en la plataforma del Sistema. Las reclamaciones presentadas por fuera de este plazo establecido no serán tenidas en cuenta, por considerarse extemporáneas.
- **Correo:** únicamente se atenderán las reclamaciones recibidas a través del correo del portafolio específico al que se presentó el proyecto o postulación. Las

reclamaciones presentadas por medios distintos al correo oficial del portafolio o convocatoria específica no serán tramitadas.

- ¿Quién puede hacer una reclamación?: Las y los participantes solo podrán reclamar frente a sus propios resultados. El trámite de las reclamaciones interpuestas solo versará sobre los resultados del participante de manera particular y concreta sin vincular los resultados de los demás participantes.
- Tipo de reclamación admitida: las reclamaciones deberán contener los aspectos de hecho y de derecho que las sustenten; estas reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada al momento de la inscripción o de la propuesta.
- ¿Qué pasa si no se interponen reclamaciones durante el plazo establecido? La decisión sobre el estado del proyecto o postulación quedará en firme.

III. VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS Y POSTULACIONES

17. Verificación documental

Una vez enviado el proyecto o la postulación al Ministerio, este ingresa inicialmente al estado “Registrado”. Finalizada la fecha de cierre del proceso de inscripción, se da inicio a la etapa de “Verificación de requisitos y subsanación”. Durante esta etapa se revisan los documentos habilitantes y los soportes técnicos de los proyectos o postulaciones presentadas, acorde con el procedimiento establecido para tal fin.

Una vez concluida la verificación, si el proyecto cumple con la totalidad de los requisitos establecidos, avanzará a la etapa siguiente y su estado en la plataforma del SINAC será “Pasa a evaluación”. En caso contrario, su estado será “No cumplió requisitos”.

17. 1. Sobre la subsanación de documentos

En caso de requerirse la subsanación de algún documento, el Ministerio notificará a la persona participante a través del correo electrónico registrado en la plataforma del SINAC. La subsanación deberá realizarse únicamente en la plataforma del SINAC, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

Nota: es responsabilidad de la persona participante revisar constantemente el buzón de entrada, la carpeta de correos no deseados o spam.

El o la proponente al que se le solicite subsanar tiene la posibilidad de realizar un único envío de los documentos solicitados. Antes de enviar la documentación, asegúrese de contar con todos los documentos requeridos en la solicitud de subsanación y que estos estén cargados en la plataforma del Sistema.

18. Evaluación

El Ministerio, a través de la Resolución DM 0148 del 9 de abril de 2025, “Por la cual se escoge la lista de elegibles de la que se podrá seleccionar los jurados encargados de evaluar las propuestas o proyectos presentados en las diferentes convocatorias del Ministerio” adoptó la lista de elegibles que conforma el Banco de Jurados de la entidad, la cual está compuesta por personas naturales con idoneidad, experiencia, experticia y reconocimiento debidamente acreditados.

La evaluación de los proyectos y postulaciones que superaron la etapa de “Verificación de documental y subsanación” será realizada por un equipo idóneo de personas evaluadoras o jurados. Estos deberán ser seleccionados de la lista de elegibles del Banco de Jurados del Ministerio o podrán ser vinculados como jurados externos o aplicando invitaciones públicas cuando los perfiles no se encuentren en el banco de conformidad con el procedimiento establecido:

- La selección de jurados y personas evaluadoras es realizada por el Ministerio a partir del análisis de sus perfiles (formación, experiencia, experticia e idoneidad) y su relación con las características de las convocatorias a evaluar.
- El equipo de personas evaluadoras o jurados es escogido de manera transparente teniendo en cuenta su idoneidad y experticia en el campo profesional relacionado con las culturas, las artes y los patrimonios.
- El Ministerio realiza un proceso de capacitación e inducción, donde se abordarán los manuales específicos, criterios de evaluación del portafolio o convocatoria a evaluar y se hará la entrega del material necesario para el desempeño de su labor como persona evaluadora o jurado.
- El procedimiento de evaluación se realiza siguiendo los principios de calidad, imparcialidad, transparencia y respeto por el contexto de los proyectos y postulaciones.
- Cada persona evaluadora o jurado se basará en los criterios definidos en el manual de condiciones específicas de la convocatoria a evaluar, y realizará la evaluación a partir de un análisis profundo del contenido del proyecto o postulación, en el que aplica sus conocimientos, experticia y lectura del contexto; así mismo argumenta de

manera clara y suficiente el puntaje otorgado a través de la descripción de fortalezas y debilidades que identifique.

- Las personas evaluadoras o jurados deberán declarar cualquier conflicto de interés, impedimento o situación que pueda afectar su imparcialidad u objetividad para evaluar un proyecto o postulación, o que incida en el resultado de su evaluación.

Por lo anterior, los resultados de la evaluación no son objetables. Es decir, el o la participante no podrá solicitar la modificación de un concepto de evaluación, siempre y cuando éste se encuentre debidamente sustentado y haya sido emitido en cumplimiento de los procedimientos y criterios de evaluación establecidos para cada convocatoria.

Nota: excepcionalmente procederá una única revisión de la evaluación cuando se evidencie que el jurado o evaluador omitió la revisión de algún documento que hubiera sido debidamente cargado por el participante.

18. 1. Mecanismos de evaluación

El Ministerio definirá los mecanismos de evaluación a utilizar en cada portafolio o convocatoria, según las particularidades de cada una. Los mecanismos son los siguientes:

Persona evaluadora única por proyecto o postulación: cada proyecto o postulación es evaluado de manera individual por una única persona evaluadora, quien asigna un puntaje y emite una valoración cualitativa de forma independiente; este proceso puede contar con el acompañamiento de un equipo externo de control de calidad que brinda soporte técnico y hace seguimiento a la coherencia y consistencia de la evaluación, sin intervenir en la decisión final.

Terna de jurados por proyecto o postulación sin instancia de deliberación: cada proyecto o postulación es evaluada por tres (3) personas quienes, de manera autónoma e independiente, realizan una valoración integral del proyecto o postulación y asignan un puntaje respaldado por una valoración cualitativa. El puntaje final de cada proyecto o postulación se obtiene a partir del promedio matemático de la puntuación individual de cada evaluador y no hay instancia de deliberación o de concertación entre los mismos.

En caso de presentarse asimetrías en los puntajes otorgados por las personas evaluadoras a un mismo proyecto o postulación, es decir, cuando una persona evaluadora asigne un puntaje significativamente más alto o bajo frente a los demás, el Ministerio podrá verificar

los criterios aplicados y, en los casos que sea necesario, citará a deliberación para aclarar los resultados, con el fin de garantizar la transparencia, objetividad y equidad del proceso.

Terna de jurados por proyecto o postulación con instancia de deliberación: es similar al mecanismo anterior, con la diferencia de que luego de la evaluación autónoma e independiente de cada proyecto o postulación asignada a la terna de jurados, se convoca a una instancia de deliberación en la que la terna se reúne, de manera presencial o virtual, y decide cuáles proyectos o postulaciones son merecedoras del estímulo o incentivo. Bajo este mecanismo, la decisión que los jurados tomen en la instancia de deliberación será el resultado definitivo de la convocatoria.

19. Selección

El Ministerio acoge los resultados de la evaluación realizada, y asigna los estímulos e incentivos siguiendo el orden de mayor a menor puntaje, con base en los términos, criterios y condiciones establecidas en este manual y en el manual específico de participación de cada portafolio o convocatoria.

Los proyectos o postulaciones ganadoras serán designadas como “Apoyado”. Aquellas que obtengan un puntaje inferior al determinado, serán clasificadas como “No alcanzó el puntaje mínimo”.

El puntaje mínimo establecido para recibir un estímulo o incentivo en el marco del SINAC, será de 70 puntos.

Nota: en caso de presentarse excepciones, estas serán previstas en los manuales de condiciones específicas de los portafolios o convocatorias del SINAC.

¿Qué sucede si hay un empate entre dos o más proyectos o postulaciones? En caso de presentarse empate entre dos o más proyectos o postulaciones, la selección de las personas y organizaciones ganadoras se realizará de la siguiente manera:

- Cuando la evaluación sea realizada por una terna de jurados con instancia de deliberación, el empate debe resolverse en la misma deliberación.
- Cuando la evaluación sea realizada por una terna de jurados sin deliberación, el criterio de desempate a aplicar será el orden cronológico de registro en la plataforma del Sistema.
- Cuando la evaluación sea realizada por una única persona evaluadora, el criterio de desempate a aplicar será el orden cronológico de registro en la plataforma del Sistema.

Notas:

- No se apoyarán proyectos o postulaciones que incluyan actividades que atenten contra los derechos humanos fundamentales o contra el medio ambiente, que pongan en grave riesgo la salud de las personas o que impliquen maltrato hacia los animales. En ningún caso se apoyarán actividades circenses que involucren animales.
- En ningún caso se apoyarán actividades relacionadas con concursos o competencias en las que se juzgue a las personas por sus características físicas.
- Este criterio de desempate no aplica para el Portafolio del Programa Nacional de Concertación Cultural, dado que cuenta con un modelo de distribución de recursos, y se detalla en el manual específico se detalla más información al respecto.

- Este criterio de desempate no aplica para el Programa Nacional de Salas Concertadas, dado que en sus condiciones específicas establece unos criterios propios, acorde a la naturaleza del Programa y del sector.
- En caso de presentarse excepciones, estas serán previstas en los manuales de condiciones específicas de los portafolios o convocatorias del SINAC.

Publicación de resultados

El Ministerio publicará el acto administrativo de ganadores en la siguiente plataforma del SINAC: <https://sistemaconvocatorias.mincultura.gov.co/>. Y comunicará a través de sus canales oficiales.

Durante los seis (6) meses siguientes a la publicación de los resultados, las y los participantes, podrán consultar la evaluación de su proyecto o postulación en el Sistema Nacional de Convocatorias Públicas del Ministerio, con su usuario y clave del registro.

Una vez publicados los resultados, el Ministerio procederá con la notificación oficial del acto administrativo a cada organización o persona ganadora.

IV. INFORMACIÓN PARA LAS Y LOS GANADORES

20. Notificación por parte del Ministerio

Mediante notificación al correo electrónico registrado en la plataforma, el Ministerio notificará a cada organización o persona ganadora de la resolución que lo asigna como tal. Esta notificación debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 67 del Código de Procesamiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA–.

A partir de la fecha de notificación, deberán contarse diez (10) días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán interponer recursos de reposición, conforme a lo establecido en el artículo 74 del CPACA.

Nota 1. En caso de recibir recursos de reposición, deberán suspenderse los efectos del acto administrativo y proceder a resolverlos.

Nota 2. Una vez quede ejecutoriado el acto administrativo de designación de ganadores para estímulos e incentivos, no será permitida la renuncia al estímulo o incentivo, a excepción de situaciones debidamente motivadas, justificadas, soportadas y comunicadas

a la entidad, las cuales serán valoradas por la entidad y de ser el caso iniciar el proceso de incumplimiento.

Nota 3. Para el caso del Portafolio del Programa Nacional de Concertación Cultural, si el desistimiento o renuncia se realiza posterior a la legalización del incentivo, la entidad u organización deberá informar a la persona delegada como supervisora mediante oficio firmado por el representante legal, que desiste del incentivo económico otorgado, reintegrar los recursos que le hayan sido desembolsados y se procederá con la liberación de los recursos. El oficio deberá estar debidamente justificado y enviado de manera oportuna, so pena de iniciar un proceso de incumplimiento.

21. Solicitud de documentos

Solo una vez transcurridos los diez (10) días hábiles y en caso de no recibir recursos de reposición, el Ministerio procederá con la solicitud de los documentos necesarios para el desembolso:

El Ministerio solicitará a las y los ganadores, según tipo de participante cuando aplique, los siguientes documentos:

N.º	Documento	Descripción
1	Certificación de afiliación a salud	<p>Certificación expedida por una entidad prestadora de salud (del Régimen Contributivo, como beneficiario o contribuyente, o del Régimen Subsidiado) en la cual conste que la persona natural y/o el representante del colectivo, se encuentra afiliado en estado activo.</p> <p>¿Qué requisitos se deben cumplir?</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ganador o ganadora de becas, pasantías y residencias deberá permanecer activo por el tiempo de la ejecución del estímulo. • Los colectivos o agrupaciones deben aportar la certificación de cada uno de los integrantes. <p>Nota: Los colombianos residentes en el exterior podrán presentar el certificado de cobertura en salud equivalente y que esté vigente en el país de residencia. En caso de que el documento se encuentre en un idioma distinto al español, deberá adjuntarse traducción no oficial expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta.</p>

N.º	Documento	Descripción
2	Certificación bancaria	<p>Expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Titular de la cuenta (nombre de la organización o persona natural o representante del Grupo). ● Número del NIT o de documento de identidad ● Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). ● Estado de la cuenta de ACTIVO ● Fecha de expedición no mayor a un mes antes de la solicitud de los documentos. <p>La certificación debe cumplir con estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. ● No se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras). ● La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. ● Para personas naturales, la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona natural representante. ● Para agrupaciones o colectivo la información de pago electrónico debe corresponde exclusivamente a la cuenta de la persona natural representante de la agrupación o colectivo. ● Los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrado en el formato de información financiera, relacionado en el ítem 10 de esta tabla. ● En caso de que el ganador sea colectivo o agrupación, la certificación bancaria debe ser expedida a nombre del representante del grupo. <p>las personas colombianas residentes en el exterior que no cuenten con una cuenta bancaria en Colombia deberán presentar una certificación expedida por la entidad bancaria del exterior con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de postulación. Este documento deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre del titular de la cuenta (el cual deberá corresponder al participante). ● Número de la cuenta bancaria.

N.º	Documento	Descripción
		<ul style="list-style-type: none"> • Código SWIFT/BIC. <p>En caso de que el documento se encuentre en un idioma distinto al español, deberá adjuntarse traducción no oficial expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta.</p>
3	Certificado de movimientos migratorios (solo aplica para personas extranjeras residentes en Colombia)	Las personas extranjeras que hagan parte de un colectivo o agrupación deberán aportar este documento.
4	Certificación de seguridad social y parafiscales	<p>Las personas jurídicas deberán certificar que están al día en el pago de seguridad social y parafiscales, para el trámite de los pagos a que haya lugar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la certificación la firma el revisor fiscal registrado en el documento de existencia y representación legal de la entidad y en el RUT, se debe adjuntar copia de su tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores. • Si la entidad no es responsable de tener revisor fiscal, esta certificación deberá estar firmada por el representante legal. • Deberá contener como mínimo el nombre completo de la entidad y el número de identificación tributaria de la entidad u organización ganadora.
5	RUT	<p>Copia legible con todas las páginas que componen el RUT de la persona natural, o del representante del colectivo o de la entidad ganadora. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite ni el RUT suspendido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de expedición no mayor a un mes antes de la solicitud de los documentos. <p>Nota: en el caso de las personas jurídicas obligadas a facturar electrónicamente, el RUT deberá estar actualizado, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Para personas colombianas residentes en el exterior que no tengan la condición de responsables fiscales en Colombia, se deberá presentar copia legible del documento de identificación fiscal expedido por la autoridad competente del país de residencia, con una fecha de expedición no superior a treinta</p>

N.º	Documento	Descripción
		<p>(30) días calendario al momento de la solicitud de los documentos.</p> <p>En caso de que el documento se encuentre en un idioma distinto al español, deberá adjuntarse traducción no oficial.</p>
6	Factura electrónica (si aplica)	<p>Si el ganador o ganadora debe expedir factura, según las responsabilidades relacionadas en el RUT, tendrá que emitir la factura de acuerdo con el instructivo de facturación que le enviará el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en la solicitud de documentos.</p> <p>Nota: es necesario que el ganador o ganadora remita copia de la factura electrónica y la carpeta.zip que se descarga desde el software de facturación, de acuerdo con la forma de pago establecida en el Manual único del SINAC, para revisión y aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.</p>
7	Documento de existencia y representación legal	<p>Debidamente renovado año 2026, con fecha de expedición no mayor a un mes antes de la solicitud de los documentos, legible y que contenga la totalidad de las páginas que lo componen.</p>
8	Garantía única de cumplimiento	<p>Póliza de cumplimiento a favor del Ministerio de las culturas, las Artes y los Saberes, con una compañía legalmente establecida en Colombia, debidamente aprobada por la superintendencia de industria y comercio, de acuerdo con el instructivo de emisión de pólizas que le enviará el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en la solicitud de documentos.</p> <p>Nota: la solicitud de la garantía única de cumplimiento será un requisito establecido en los Manuales de Condiciones Específicas de los portafolio o convocatorias donde aplique.</p>
9	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	<p>Certificado del REDAM con vigencia no mayor a un mes, posterior a la solicitud de documentos, disponible para descarga en: https://carpetaciudadana.and.gov.co/</p>
10	Formato de Información Financiera	<p>Documento que relaciona la información financiera del ganador o ganadora, la cual deberá coincidir con la información de la certificación bancaria y diligenciado de acuerdo con las instrucciones remitidas, el cual deberá estar firmado. Este documento será enviado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.</p>

Nota. El ganador o ganadora del estímulo o incentivo deberá entregar la documentación solicitada en formato PDF, junto con los documentos debidamente actualizados dentro del plazo que se establezca en el correo de solicitud que remitirá el Ministerio. En caso de no presentar la documentación indicada dentro del término señalado, se entenderá que desiste del estímulo o incentivo y se procederá con la liberación de los recursos.

¿A dónde debe enviar los documentos administrativos si es ganadora o ganador?

Como correo de respuesta al correo de solicitud de documentos. Para llevar a cabo el trámite de pago, las y los ganadores deberán enviar la documentación administrativa actualizada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la solicitud del Ministerio, la cual se realizará al correo electrónico registrado en la plataforma del SINAC según tipo de participante.

Además, tenga en cuenta que, de acuerdo con la información de las responsabilidades tributarias registradas en el RUT, quienes estén obligados a facturar deberán aportar la factura electrónica para realizar el proceso de pago (más información en el apartado “Facturación”).

Nota 1: Una vez se notifique a la ganadora o ganador del acto administrativo que designa las personas ganadoras de la convocatoria mediante correo electrónico, y éste aporte los documentos para el trámite administrativo, se entenderá que aceptó tácitamente el estímulo o incentivo.

Nota 2: las y los ganadores de las convocatorias del Sistema cuyos pagos estén con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal aportados por el Archivo General de la Nación, Instituto Colombiano de Antropología e Historia, la Escuela Taller de Cartagena, serán gestionados por cada una de las entidades de acuerdo con las convocatorias que ofertan. En estos casos las y los participantes deberán aportar los documentos administrativos según las condiciones de las entidades responsables de cada portafolio convocatoria.

22. Formas de pago del estímulo e incentivo

- Premios y reconocimientos: recibirán un solo pago del 100 % posterior al aporte de la documentación administrativa solicitada.
- Becas, pasantías y residencias: recibirán un primer pago del 90 % del estímulo otorgado, posterior al aporte de la documentación administrativa solicitada y la

factura electrónica (si aplica). El pago del 10 % restante se realizará previa presentación de informe final, factura electrónica (si aplica) y certificado de cumplimiento expedido por la persona asignada como supervisora.

- Incentivos a proyectos: recibirán un primer pago del 80 % del incentivo otorgado, posterior al aporte de la documentación administrativa solicitada y la factura electrónica (si aplica). El pago del 20 % restante se realizará previa presentación de informe final, factura electrónica (si aplica) y certificado de cumplimiento expedido por la persona asignada como supervisora.

Nota 1: En todo caso, los pagos estarán sujetos a disponibilidad de Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, el cual es aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: cuando el Ministerio establezca alianzas con terceros para el desarrollo de portafolios o convocatorias, se definirán en las condiciones específicas de participación las formas de pago.

23. Facturación y deducciones

El ganador o ganadora deberá verificar si está obligado a facturar electrónicamente. Lo está si en las responsabilidades tributarias registradas en su RUT se encuentra uno o más de los siguientes códigos:

- 16. Obligación de facturar por ingresos bienes y/o servicios excluidos
- 47. Régimen Simple de Tributación (SIM)
- 48. Impuesto sobre las ventas (IVA)
- 52. Facturador electrónico.

Nota: con el fin de facilitar el proceso de emisión de la factura electrónica, el Ministerio remitirá un instructivo de facturación al correo registrado en la propuesta presentada.

- ¿Qué se debe hacer si no está obligado a facturar? Si el ganador o ganadora no se encuentra obligado a facturar, es decir, no tiene ninguno de los códigos enunciados anteriormente en su RUT, deberá aportar la documentación administrativa y hacer caso omiso de la solicitud de factura electrónica.
- ¿Qué tipo de deducciones se aplican al estímulo o incentivo otorgado? Es importante resaltar que los pagos generados por incentivos culturales se encuentran exentos de IVA, pero están sujetos a retención en la fuente. Esta retención se aplicará sobre el valor total del estímulo o incentivo, según la tarifa que corresponde a otros ingresos, aplicando porcentajes específicos para declarantes de renta y no declarantes de renta, de acuerdo con el estatuto tributario

y normas vigentes sobre la materia al momento de realizar el desembolso del estímulo e incentivo.

Nota: recuerde que las retenciones legales deberán incluirse en la relación de gastos como parte de la ejecución.

24. Ejecución de los proyectos

- ¿Cuándo se debe empezar la ejecución de un proyecto ganador? La fecha de ejecución de las becas o incentivos a proyectos, residencias y pasantías inicia cuando el acto administrativo que designa a las personas ganadoras quede en firme, es decir, 10 días hábiles posteriores a la notificación del acto administrativo.
Nota 1: en ningún caso se podrá iniciar la ejecución de una propuesta ganadora de manera previa a la firmeza del acto administrativo, ni superar el término para la finalización de actividades señalado en cada portafolio o convocatoria.
Nota 2: una vez esté en firme el acto administrativo de designación de ganadores y la documentación para el trámite del desembolso haya sido enviada, se podrá dar inicio a la ejecución de las actividades del proyecto.
- ¿Qué se debe tener en cuenta para el ajuste del cronograma y lugares de ejecución? En los casos que se requiera o sea necesario realizar un ajuste al cronograma y/o a los lugares de ejecución enunciados en el proyecto, estos deberán ser avalados previamente por la persona designada para supervisar el cumplimiento de las actividades. Los acuerdos y compromisos realizados deberán ser soportados a través del acta correspondiente.
- ¿Bajo qué condiciones se puede hacer cambio de integrantes en la etapa de ejecución? Una vez quede ejecutoriado el acto administrativo de designación de ganadoras y ganadores, si una persona integrante del colectivo o agrupación se encuentra impedida, inhabilitada o decide salir del grupo, podrá ser remplazada siempre y cuando el grupo ganador no haya recibido pago alguno por concepto del estímulo. Esta condición se aplicará bajo las siguientes reglas:
 - Si el grupo está conformado por dos (2) o más integrantes, solo podrá reemplazarse un integrante; de lo contrario, el grupo quedará rechazado.
 - La persona designada como representante del colectivo o agrupación no podrá ser reemplazada, salvo en casos de fuerza mayor y debidamente justificados.
- ¿En qué casos es posible renunciar al estímulo e incentivo? Una vez quede ejecutoriado el acto administrativo de designación de ganadores para estímulos, no será permitida la renuncia al estímulo, a excepción de situaciones debidamente

motivadas, justificadas y comunicadas a la entidad de manera oportuna, so pena de iniciar un proceso de incumplimiento. En el caso de que la persona resulte ganadora de dos (2) estímulos y, sea notificado de un tercero por parte del Ministerio, deberá renunciar a uno de ellos, en cumplimiento del límite establecido en este Manual.

Para el caso de los incentivos entregados en el marco del Programa Nacional de Concertación Cultural, si el desistimiento o renuncia se realiza posterior a la legalización del incentivo, la entidad u organización deberá informar al supervisor mediante oficio, firmado por el representante legal, que desiste del incentivo económico otorgado y se procederá con la liberación de los recursos. El oficio deberá estar debidamente justificado y enviado de manera oportuna, so pena de iniciar un proceso de incumplimiento.

- ¿Cuándo finaliza la ejecución de la propuesta? Las becas, pasantías y residencias, finalizan una vez la supervisión emita el certificado de cumplimiento y se tramite el último desembolso al ganador(a). En el caso de los incentivos a proyectos del Programa Nacional de Concertación Cultural, finalizará teniendo en cuenta las fechas de ejecución de cada cronograma de actividades del proyecto, se entregue el informe final, evidencias de ejecución, se certifique su cumplimiento y se trámite el último desembolso. En el caso de los reconocimientos y premios, termina una vez los recursos sean entregados por parte del Ministerio. Las becas, pasantías o residencias que se asignen a través de las alianzas internacionales finalizan una vez el informe final sea aprobado por el supervisor.

24.1. Uso de la imagen institucional en la etapa de ejecución de los proyectos seleccionados

Para garantizar la correcta aplicación de la línea gráfica institucional del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales, las personas u organizaciones seleccionadas deberán tener en cuenta los siguientes parámetros durante la ejecución del proyecto:

- Aplicar la línea gráfica institucional en los productos, conforme a lo establecido en el Manual de Identidad del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales. Esta línea gráfica incluye logotipo en diferentes versiones y cortinillas de cierre oficiales para video.
- Nota:** el manual de identidad lo podrá encontrar en los anexos del presente documento en la plataforma del Sistema.
- Las y los ganadores podrán integrar sus logos e identidad gráfica en las diferentes piezas de comunicación del proyecto, para lo cual deberán atender las indicaciones

específicas contenidas en el Manual de identidad y las orientaciones que se entreguen a través del canal autorizado para la revisión y que se describe a continuación.

- Procedimiento de revisión: una vez aplicada la línea gráfica en los materiales, el participante deberá enviar los archivos al correo institucional imagen.convocatorias@mincultura.gov.co para su revisión. En caso de contar con más de un archivo, el envío debe realizarse mediante carpetas compartidas a través de One Drive o Google Drive.
- El equipo del SINAC validará la correcta aplicación de la línea gráfica institucional y responderá el correo por orden de llegada, con la respectiva retroalimentación, en un plazo estimado de uno (1) a tres (3) días hábiles.

25. Supervisión y seguimiento

La supervisión, el seguimiento técnico y/o pedagógico a la ejecución de los proyectos será realizada por el Ministerio, sus dependencias, grupos internos de trabajo, entidades adscritas y unidades administrativas especiales bajo el procedimiento establecido para tal fin y estará encaminada a velar por la correcta destinación de los recursos del estímulo o incentivo.

El Ministerio podrá contratar a un tercero para realizar las actividades de apoyo a la supervisión y seguimiento a los proyectos ganadores de los diferentes portafolios o convocatorias.

En todo caso, la supervisión y el seguimiento debe tener presente las siguientes consideraciones:

- Una vez los resultados estén en firme y los actos administrativos cuenten con las constancias de ejecutoria, el Ministerio o su delegado realizarán contacto con las y los ganadores para iniciar las actividades de supervisión y seguimiento a la ejecución del proyecto.
- La persona delegada como supervisora es la responsable de realizar el seguimiento para la correcta iniciación, ejecución y cierre de los proyectos, por lo cual, deberá recibir y aprobar los productos solicitados, informes finales y soportes derivados de la ejecución de los proyectos, verificando la adecuada inversión de los recursos asignados.
- La persona delegada como supervisora es la responsable de certificar el cumplimiento del 100% de la ejecución para el trámite del último desembolso.

- El Ministerio, o la entidad contratada para el apoyo a la supervisión y el seguimiento, podrán realizar visitas a las y los ganadores, así como consultar a las y los beneficiarios, directos e indirectos, sobre el desarrollo del proyecto.

Nota 1. En caso de presentarse solicitudes o reclamaciones en cualquier etapa del proceso, las áreas o dependencias, unidades administrativas especiales y entidades adscritas al Ministerio proveerán los insumos necesarios para el trámite correspondiente.

Nota 2. Una vez quede ejecutoriado el acto administrativo de designación de ganadores para estímulos, no será permitida la renuncia al estímulo, a excepción de situaciones debidamente motivadas, justificadas y comunicadas a la entidad de manera oportuna, so pena de iniciar un proceso de incumplimiento.

Nota 3. Para el caso del Portafolio del Programa Nacional de Concertación Cultural, si el desistimiento o renuncia se realiza posterior a la legalización del incentivo, la entidad u organización deberá informar a la persona designada como supervisora mediante oficio firmado por el representante legal, que desiste del incentivo económico otorgado y se procederá con la liberación de los recursos. El oficio deberá estar debidamente justificado y enviado de manera oportuna, so pena de iniciar un proceso de incumplimiento.

26. Derechos de autor

Con la presentación del proyecto, quien se postula manifiesta ser titular de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras participantes en el estímulo. De no ser titular, y en caso de no contar con las autorizaciones o licencias de uso sobre las mismas, estas deberán presentarse antes de la ejecución del proyecto, cuando a ello hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes en la materia.

Asimismo, al momento de la inscripción declaran que no existe ninguna limitación que pueda afectar los usos que se autorizan con ocasión del estímulo. El participante asume la responsabilidad por cualquier falta o insuficiencia de los derechos que impidan el cumplimiento de los términos de la convocatoria. En caso de presentarse reclamación o acción por esta causa, los participantes asumirán la responsabilidad y defensa que les corresponda, con el fin de permitir, a la entidad que otorga el estímulo, realizar todas las actividades conforme a lo previsto en la convocatoria, y asumirán el pago de los perjuicios que sean ocasionados. Para todos los efectos, la entidad otorgante actúa como tercero de buena fe, exento de culpa. En todo caso, los participantes deberán cumplir con la legislación vigente en Colombia sobre propiedad intelectual.

Nota: En caso de que, para el desarrollo del proyecto, se requiera la obtención de autorizaciones o permisos en materia de derechos de autor, estos deberán ser gestionados oportunamente por el ganador y allegados junto con el informe final, como requisito para el trámite del segundo desembolso. El incumplimiento de esta obligación impedirá la realización de dicho desembolso.

27. Incumplimientos

En caso de que un ganador no haya dado cumplimiento a la ejecución del proyecto o alguno de los deberes y obligaciones estipulados en el presente documento, o presuntamente haya incumplido las condiciones específicas de participación del estímulo, el área encargada de la supervisión procederá de la siguiente manera:

- Realizar un requerimiento por escrito al ganador o ganadora, al correo registrado en la plataforma del SINAC, a través del cual se solicitará explicaciones al respecto.
- En caso de no atender este requerimiento o de no cumplir los compromisos acordados, la supervisión procederá a realizar un informe detallado de la situación conforme al procedimiento que establezca la entidad, garantizando los derechos a la defensa y al debido proceso. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

Adicionalmente, como resultado del procedimiento que se adelante y en caso de comprobarse el incumplimiento, este será declarado mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual, una vez quede en firme, dará lugar a la exigencia de la devolución de los recursos entregados, así como a la imposición de la sanción consistente en la inhabilidad para participar por un término de dos (2) años en las convocatorias del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas del Ministerio, sin perjuicio de las demás acciones legales que se deriven de su declaratoria.

28. Anexos del Manual

El presente Manual de Condiciones Generales de Participación del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, Artísticas y Culturales (SINAC), cuenta con los siguientes anexos, los cuales deben ser revisados por cada participante y diligenciarlos en los casos que aplique:

- Anexo 1. Municipios PDET y ZOMAC 2026
- Anexo 2. Listado cuentas cenit 2026

- Anexo 3. Guía de gastos permitidos y no permitidos
- Anexo 4. Guía de categorías municipales
- Anexo 5. Manual de identidad del SINAC
- Anexo 6. Guía de memoria social
- Formato de cronograma del proyecto 2026
- Formato de presupuesto del proyecto 2026
- Formato de declaración de lugar de residencia bajo juramento 2026
- Formato de autorización de usos 2026
- Formato de consentimiento informado (uso de imagen y datos) 2026
- Formato de autorización de participación de menores de edad 2026
- Formato de aval para contextos poblacionales específicos 2026

29. Información adicional

- No podrá postularse a personas fallecidas a los premios y reconocimientos de los portafolios del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas. Ante el fallecimiento de un ganador, se dará inicio a los procesos legales correspondientes para resolver la situación administrativa.
- Las limitaciones de participación previstas en este manual se tendrán en cuenta y se aplicarán en todas las etapas de la convocatoria, incluso durante la ejecución de los proyectos. Todas las limitaciones señaladas se extenderán a las personas que intervengan en el desarrollo del proyecto o participen en la estructuración de la postulación.
- El Ministerio, a través del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, podrá rechazar una propuesta en cualquiera de las etapas del proceso cuando se identifique una causal de rechazo, por el incumplimiento de lo señalado en cualquier sección del Manual de condiciones generales de participación, o por cualquier razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo del proyecto. Se advierte que el contenido, partes del contenido o fragmentos de textos de un proyecto o postulación sean iguales a los de otra. En este caso, todas serán rechazadas.
- En caso de que en alguna de las categorías o una modalidad de estímulo de un portafolio o convocatoria no cuente con proyectos o postulaciones que superen el puntaje mínimo, quede desierta, no se otorgue la totalidad de los recursos ofrecidos, o se presenten desistimientos de ejecución, o causales de rechazo, la decisión sobre el uso del recurso disponible se tomará en los Comités de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Convocatorias Públicas, conforme a lo establecido en la resolución 0031 del 16 de enero de 2026, instancia que podrá hacer uso de la condición de proyectos o postulaciones en estado “no apoyado por no

disponibilidad presupuestal”, acorde a las condiciones específicas de participación de cada portafolio o convocatoria

- El Ministerio podrá aclarar o modificar el presente documento y los manuales específicos cuando las circunstancias así lo requieran, y lo divulgará a través de los medios institucionales disponibles. En caso de efectuarse ajustes, quienes hayan formulado consultas o registrado proyectos o postulaciones con anterioridad, deberán adecuarse a las condiciones que el Ministerio establezca para tal fin.
- Se recomienda consultar periódicamente la plataforma del Sistema para verificar el estado de la postulación y cumplir con las diferentes etapas del proceso.